Niveau(x) d'enseignement: 7 Numéro ISN : 9508
Centre d'intérêt: 540

Répertoire des instruments de travail en reconnaissance des acquis au collégial, 1989-1990. -- Rév. -- Montréal : Fédération des cégeps, [1990?].
2 v. (vii, 184, [14] ; viii, 120 p.).

La couv. porte en outre: Fonds pour l'implantation de la reconnaissance des acquis au collégial. Bibliogr.: v. 2., f. 115-120. Index. Dépouillement: v. 1. Instruments relatifs aux services offerts aux candidats -- v. 2. Instruments relatifs à la gestion d'un service local de reconnaissance des acquis, à l'élaboration d'instruments de mesure, à la publicité et aux plans conjoints de développement des ressources humaines.

Vedette(s)-secondaire(s): Fédération des cégeps * Fonds pour l'implantation de la reconnaissance des acquis au collégial

Descripteur(s): Reconnaissance des acquis * Instrument d'évaluation * Répertoire * Collégial (Ordre d'enseignement)

Le présent répertoire contient un ensemble d'instruments de travail élaborés par des établissements de formation collégiale grâce à des subventions du Fonds pour l'implantation de la reconnaissance des acquis au collégial (F.I.R.A.C.). Le répertoire se divise en deux tomes. Les instruments répertoriés dans le premier tome concernent les services offerts à la clientèle en reconnaissance des acquis par les établissements de formation collégiale. Ils visent les étapes d'une démarche de reconnaissance des acquis. Ils sont regroupés selon cinq catégories de classement: 1. accueil; 2. identification des acquis et préparation à l'évaluation; 3. élaboration du portfolio; 4. évaluation des acquis; 5. encadrement de la formation manquante. Les instruments touchant la gestion et le développement d'un service local en reconnaissance des acquis (politiques, règles et procédures, formulaires, dépliants publicitaires, documents administratifs, rapports de recherche, etc.) se retrouvent dans le second tome. Ils sont regroupés selon quatre catégories de classement: 1. instruments relatifs à la gestion du dossier; 2. instruments relatifs à la méthodologie d'élaboration d'instruments; 3. instruments relatifs aux plans conjoints de développement des ressources humaines; 4. instruments relatifs à la publicité.

Type de document:

CENTRE DE DOCUMENTATION COLLÉGIALE
1111, rue Lapierre
LASALLE (Québec)
H8N 2J4

9508-A

FONDS
POUR L'IMPLANTATION
DE LA
RECONNAISSANCE
DES ACQUIS
[illegible]

# RÉPERTOIRE
# DES INSTRUMENTS DE TRAVAIL
# EN RECONNAISSANCE DES ACQUIS AU COLLÉGIAL

## INSTRUMENTS RELATIFS AUX SERVICES OFFERTS AUX CANDIDATS

**Tome 1**

**1989 - 1990**

Révisé en septembre 1990

Fédération des cégeps, 500, boulevard Crémazie Est, Montréal (Québec) H2P 1E7 [illegible]

**RÉPERTOIRE DES INSTRUMENTS DE TRAVAIL**
**EN RECONNAISSANCE DES ACQUIS AU COLLÉGIAL**

**TOME 1: INSTRUMENTS RELATIFS AUX SERVICES**
**OFFERTS AUX CANDIDATS**

**1989-1990**

Révisé en septembre 1990

## TABLE DES MATIÈRES

PRÉSENTATION . . . . . . . . . . iii

DISPOSITION DES INFORMATIONS CONTENUES DANS LE PRÉSENT RÉPERTOIRE . . . . . . . . . . iv

LIMITES MÉTHODOLOGIQUES . . . . . . . . . . v

CANEVAS DES FICHES DESCRIPTIVES . . . . . . . . . . vii

FICHES DESCRIPTIVES DES INSTRUMENTS . . . . . . . . . . 1

Accueil . . . . . . . . . . 3
Identification des acquis et préparation à l'évaluation . . . . . . . . . . 29
Élaboration du portfolio . . . . . . . . . . 73
Évaluation des acquis . . . . . . . . . . 87
Encadrement de la formation manquante . . . . . . . . . . 151

INDEX DES COURS VISÉS . . . . . . . . . . 155

I. Instruments relatifs aux approches d'évaluation . . . . . . . . . . 157

II. Table numérique des programmes et secteurs professionnels visés . . . . . . . . . . 159

III. Table numérique des disciplines générales touchées . . . . . . . . . . 161

IV. Table alphabétique des cours visés . . . . . . . . . . 163

V. Table numérique des cours visés . . . . . . . . . . 171

ANNEXE

Texte approuvé par l'Assemblée générale du Fonds pour l'implantation de la reconnaissance des acquis au collégial (1er décembre 1989).

**PRÉSENTATION**

Le présent répertoire contient un ensemble d'instruments de travail élaborés par des établissements de formation collégiale grâce à des subventions du Fonds pour l'implantation de la reconnaissance des acquis au collégial (F.I.R.A.C.). La mise au point et la diffusion du répertoire s'inscrivent dans l'esprit du document entériné par l'Assemblée générale du Fonds en décembre 1989 et qui a pour objet de préciser les règles relatives à la disponibilité des instruments. Ce document a été reproduit en annexe.

Pour faciliter la consultation et mieux rendre justice à la diversité des instruments qui ont été élaborés, le répertoire a été divisé en deux tomes.

Les instruments répertoriés dans le **premier tome** concernent les services offerts à la clientèle en reconnaissance des acquis par les établissements de formation collégiale. Ils visent les étapes d'une démarche de reconnaissance des acquis.

Les instruments touchant la gestion et le développement d'un service local en reconnaissance des acquis (politiques, règles et procédures, formulaires, dépliants publicitaires, documents administratifs, rapports de recherche, etc.) se retrouvent dans le **second tome**. Ce dernier est disponible sur demande seulement.

## DISPOSITION DES INFORMATIONS CONTENUES DANS LE PRÉSENT RÉPERTOIRE

### 1. Les catégories de classement

Les instruments répertoriés dans ce tome sont regroupés selon cinq catégories de classement:

1. Accueil;
2. Identification des acquis et préparation à l'évaluation;
3. Élaboration du portfolio;
4. Évaluation des acquis;
5. Encadrement de la formation manquante.

Quatre de ces catégories correspondent aux étapes d'une démarche de reconnaissance des acquis. Nous avons réservé une catégorie spéciale pour l'activité *Élaboration du portfolio* pour les raisons suivantes:

- Cette activité chevauche les étapes de l'identification des acquis et de l'évaluation des acquis puisque le portfolio est généralement porteur d'éléments permettant d'identifier et d'évaluer les acquis;

- Bien que cette activité ne s'inscrive pas nécessairement dans une démarche de reconnaissance des acquis dans tous les établissements, elle est suffisamment répandue pour justifier qu'on lui accorde une attention spéciale.

### 2. La présentation des renseignements pour chaque instrument

Les renseignements qui concernent un instrument ou un ensemble d'instruments ayant les mêmes caractéristiques ont été regroupés sur une même page. La disposition de ces renseignements prend la forme d'une fiche descriptive dont le modèle est présenté à la page VI.

## 3. Les index

Faisant suite aux fiches descriptives, cinq index ont été ajoutés afin de donner accès aux informations en fonction de questions couramment posées par les intervenants concernant des instruments spécifiques:

- à un programme professionnel;
- à une discipline générale;
- à un cours (par ordre alphabétique et numérique);
- à une approche d'évaluation.

## LIMITES MÉTHODOLOGIQUES

Ce répertoire est le résultat d'un premier effort pour recenser les instruments disponibles en matière de reconnaissance des acquis. On doit donc s'attendre à y retrouver quelques informations imprécises ou incomplètes, notamment en ce qui a trait aux conditions d'obtention et d'utilisation de ces instruments.

Cependant, nous croyons que le répertoire reflète assez bien la diversité et la richesse des productions et qu'il conserve ainsi toute son utilité.

Lors de prochaines éditions, il sera possible de tenter de remédier aux lacunes observées.

## CANEVAS DES FICHES DESCRIPTIVES[1]

| |
|---|
| **Catégorie de classement** |

**Descripteur(s)**

| |
|---|
| **Provenance:**<br><br>**Titre:**<br><br>**Date de l'élaboration:**<br><br>**Traduction de:**<br><br>**Adaptation de:**<br><br>**Programme ou secteur professionnel:**<br>**OU**<br>**Discipline générale:**<br><br>**Cours visé(s):**<br>**Module(s) ou thème(s) visé(s):**<br><br>**Éléments du contenu:**<br><br>**NOTE:**<br><br>**Conditions d'obtention ou d'utilisation:** |
| **Destinataires:** |

(1) Les fiches contiennent uniquement les renseignements disponibles au moment de la cueillette de données ou spécifiques à l'instrument présenté.

# FICHES DESCRIPTIVES DES INSTRUMENTS

# ACCUEIL

**Document d'information** **Fiche d'auto-évaluation** **Formulaire de demande**

**Provenance:** **Ahuntsic**

**Titre:** **Démarche à suivre pour une demande de reconnaissance des acquis en électrophysiologie médicale**

**Date de l'élaboration:** 1989 (juin)

**Programme professionnel:** **140.61 - ÉLECTROPHYSIOLOGIE MÉDICALE (C.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 130-702-87 | Électrophysiologie cérébrale I |
| 130-703-87 | Électrophysiologie cérébrale II |
| 130-705-87 | Électrophysiologie visuelle |
| 130-707-87 | Électrophysiologie labyrintho-auditive |
| 130-709-87 | Électrophysiologie neuro-musculaire |
| 130-711-87 | Électrophysiologie cardiaque |

**Éléments du contenu:** Étapes de la reconnaissance des acquis; Fiche d'auto-évaluation; Types de preuves à présenter; Annexe: formulaire de demande d'unités

**NOTE:** Il existe une fiche d'auto-évaluation pour chaque champ de spécialisation du programme.

**Destinataires:** **Candidats**

**Fiche d'auto-évaluation** **Formulaire de demande** **Guide de cheminement**

**Provenance: Ahuntsic**

**Titre:** **Démarche pour une demande de reconnaissance des acquis en archives médicales**

**Année de l'élaboration:** 1990

**Programme professionnel: 411.00 - ARCHIVES MÉDICALES (D.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 411-101-87 | Terminologie médicale |
| 411-201-87 | Structure cléricale |
| 411-301-87 | Analyse du dossier des bénéficiaires et comités |
| 411-401-87 | Codage et répertoires |
| 411-403-87 | Données médico-administratives et recherche |
| 411-404-87 | Introduction au milieu professionnel |
| 411-411-87 | Médecine clinique I |
| 411-501-87 | Gestion d'un service d'archives médicales |
| 411-511-87 | Médecine clinique IV |
| 411-611-87 | Épidémiologie et interconnexion des dossiers |
| 411-621-87 | Information juridique |
| 412-605-85 | Systèmes d'archivage |

**Éléments du contenu:** Étapes de la démarche; Fiche d'auto-évaluation; Types de preuves à présenter; Formulaire de demande d'unités

**NOTE:** Il existe un guide pour chaque cours visé.

**Destinataires: Candidats**

**Provenance:** Ahuntsic

**Titre:** Guide de la candidate ou du candidat

**Date de l'élaboration:** 1989

**Programme professionnel:** 310.36 - ENQUÊTE (A.E.C.)

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 310-344-85 | Techniques de communication |
| 310-725-77 | Moralité |
| 310-750-77 | Filature |
| 310-765-77 | Drogues |

**Éléments du contenu:** Étapes de la démarche; Annexes: fiche d'auto-évaluation, formulaire de demande

NOTE: 1. Cours offerts à titre de préalable à l'engagement dans une fonction de travail au sein du S.P.C.U.M., mais pas nécessairement en vue de l'obtention de l'A.E.C.

2. Il existe un guide pour chacun des cours visés.

**Destinataires:** Personnel policier du S.P.C.U.M.

**Fiche d'auto-évaluation** **Guide du candidat**

**Provenance: Beauce-Appalaches**

**Titre:** **Guide du candidat**

**Année de l'élaboration:** 1990

**Secteur professionnel: 410.00 — TECHNIQUES ADMINISTRATIVES**

**Cours visé:**

420-947-84 Introduction à l'informatique de gestion

**Éléments du contenu:** Introduction; Description du cours; Fiche d'auto-évaluation; Spécifications concernant l'épreuve

NOTE: Les frais sont à déterminer et le document sera prêt en octobre 1990.

**Conditions d'obtention ou d'utilisation:** S'adresser au répondant local.

**Destinataires: Candidats**

**Document d'information** **Formulaire de demande** **Grille de cheminement**

**Provenance:** **Édouard-Montpetit**

**Titre:** **Guide du candidat et de la candidate - Techniques d'éducation en services de garde (A.E.C.) - La reconnaissance des acquis**

**Date de l'élaboration:** 1988 (mai)

**Adaptation de:** Guide du candidat - Techniques d'éducation en services de garde - Cégep du Vieux Montréal

**Programme professionnel:** **900.94 - TECHNIQUES D'ÉDUCATION EN SERVICES DE GARDE (A.E.C.)**

**Cours visés:**

Tous les cours du programme

**Éléments du contenu:** Définition de la reconnaissance des acquis; Moyens d'évaluation; Critères d'admissibilité; Procédures à suivre; Politique provisoire; Types d'épreuves; Bibliographie; Coût des services; Annexes: grille de cheminement, réglementation de l'Office des services de garde, formulaires de demande

**Destinataires: Candidats; travailleuses en garderies**

**Acétates    Document d'information    Information sur le portfolio**

**Provenance:** **Édouard-Montpetit**

**Titre:** **La reconnaissance des acquis - Une présentation dynamique et sur mesure**

**Date de l'élaboration:** 1989 (février)

**Éléments du contenu:** Définition des acquis scolaires et extrascolaires et du processus d'évaluation en reconnaissance des acquis (6 acétates); Explication de la démarche du portfolio (14 acétates)

**NOTE:** Série de 20 acétates pouvant être utilisées lors de sessions d'information

**Destinataires: Candidats; entreprises; organismes**

**Document d'information** **Référentiel**

**Provenance:** **Joliette**

**Titre:** **Document d'information**

**Date de l'élaboration:** 1988 (octobre)

**Programme professionnel: 900.94 - TECHNIQUES D'ÉDUCATION EN SERVICES DE GARDE (A.E.C.)**

**Cours visés:**

Tous les cours du programme

**Éléments du contenu:** Définition de la reconnaissance des acquis; Voies d'évaluation; Transmission des notes; Types d'épreuves; Structure et objectifs du programme; Contenu du programme; Échéancier des voies d'évaluation; Critères d'admissibilité; Modalités d'inscription; Frais

**Destinataires: Candidats**

**Document d'information** **Information sur le portfolio**

**Provenance:** **Joliette**

**Titre:** **Guide du candidat et de la candidate**

**Date de l'élaboration:** 1989 (mai)

**Programme professionnel: 900.15 - GÉRONTOLOGIE (A.E.C.)**

**Cours visé:**

352-361-85 Stage

**Éléments du contenu:** Bref historique; Définitions; Les étapes du portfolio partiel; Contenu de l'entrevue initiale: vérification des préalables académiques, narration sommaire des expériences de vie, de travail et de la formation antérieure, préalables au portfolio partiel, examen oral, évaluation de l'entrevue initiale avec le conseiller

**NOTE:** En révision

**Destinataires: Candidats**

**Guide de procédure en entrevue initiale**

**Provenance:** **Joliette**

**Titre:** **Guide du conseiller et de la conseillère**

**Date de l'élaboration:** 1989 (mai)

**Programme professionnel: 900.15 - GÉRONTOLOGIE (A.E.C.)**

**Cours visés:**

Tous les cours du programme

**Éléments du contenu:** Entrevue initiale: vérification des préalables académiques; narration sommaire des expériences et de la formation du candidat; vérification des préalables au portfolio partiel; vérification des préalables à l'examen oral; évaluation de l'entrevue initiale

**NOTE:** En révision

**Destinataires:** **Aides pédagogiques individuels (A.P.I.); conseillers**

**Document d'information** **Outils d'élaboration d'un dossier**

**Provenance:** **Lionel-Groulx**

**Titre:** **Destination reconnaissance des acquis - Document d'accompagnement à l'étape de l'accueil**

**Date de l'élaboration:** 1989 (septembre)

**Éléments du contenu:** Définition de la reconnaissance des acquis; Formation collégiale et cheminement scolaire des adultes; Rôles des intervenants du dossier; Démarches (équivalences, épreuves, portfolio); Formulaire «Vos papiers S.V.P.»: identification du candidat, cours crédités, cours non crédités, expériences de travail rémunéré ou non, expériences de vie

**Destinataires: Autres établissements; candidats; conseillers**

**Document d'information** **Guide du candidat**

**Provenance: Maisonneuve**

**Titre:** **La reconnaissance des acquis pour les opérateurs de traitement chimique**

**Année de l'élaboration:** 1990

**Programme professionnel: 901.51 - TECHNIQUES DE PÉTROCHIMIE ET DE CHIMIE CONNEXE (A.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 202-131-90 | Composés organiques et inorganiques |
| 210-109-90 | Situation au regard de la profession |
| 210-119-90 | Plans et schémas d'unité |
| 210-129-90 | Équipements de protection |
| 210-139-90 | Écoulement des fluides et matériaux |
| 210-149-90 | Substances réactives |
| 210-159-90 | Enthalpie et comportement des gaz |
| 210-169-90 | Échangeurs de chaleur |
| 210-179-90 | Traitement des eaux de service |
| 210-189-90 | Propriétés physico-chimiques et procédés |
| 210-199-90 | Contrôle des équipements |
| 210-209-90 | Procédé de distillation |
| 210-219-90 | Contrôle de la qualité |
| 210-229-90 | Procédés de séparation |
| 210-239-90 | Installations et équipements |
| 210-249-90 | Cinétique et catalyse |
| 210-259-90 | Procédés de transformation |
| 210-269-90 | Procédés d'électrolyse |
| 210-279-90 | Lutte aux incendies |
| 210-289-90 | Transfert, stockage et mélange des produits |
| 210-299-90 | Contrôle de procédés |

Page suivante

**Cours visés** (suite):

| | |
|---|---|
| 210-319-90 | Situations d'urgence |
| 210-329-90 | Gestion de procédés |
| 221-133-90 | Fours et générateurs de vapeur |
| 241-203-90 | Énergie des fluides et appareillage industriel |
| 241-213-90 | Pneumatique industrielle |
| 243-124-90 | Électricité |
| 243-134-90 | Mesure et instrumentation |
| 243-154-90 | Unités motrices |
| 243-164-90 | Instrumentation et contrôle |
| 260-125-90 | Impacts environnementaux et procédés |
| 265-106-90 | Hygiène et sécurité industrielle |
| 360-108-90 | Résolution de problèmes |

**Éléments de contenu:** Historique; Information sur la reconnaissance des acquis; Préparation du dossier du candidat.

**Destinataires: Candidats**

**Guide de procédure en entrevue**

**Provenance:** **Maisonneuve**

**Titre:** **Procédure d'entrevue en reconnaissance des acquis**

**Date de l'élaboration:** 1989 (septembre)

**Éléments du contenu:** Étapes de l'accueil des candidats: définition, objectifs, résultats, avantages, coûts, exigences de la reconnaissance des acquis; Présentation de la grille du programme; Information sur le programme; Analyse des besoins de l'étudiant; Inscription en reconnaissance des acquis; Ouverture du dossier; Paiement des frais

**Destinataires:** **Intervenants pour les entrevues d'accueil**

Document d'information

**Provenance:** Matane

**Titre:** Agro-formation: Fiche de renseignements - Guide explicatif

**Date de l'élaboration:** 1988 (mai)

**Programme professionnel:** 900.85 - GESTION DES AFFAIRES DANS UNE ENTREPRISE AGRICOLE (A.E.C.)

**Cours visés:**

Tous les cours du programme

**Éléments du contenu:** Définition de la reconnaissance des acquis; Importance en agriculture; Tableau général de la démarche; Contenu de la fiche de renseignements; Grilles des cours du D.E.C. et des A.E.C.; Conditions d'admission

**Destinataires:** Candidats; correcteurs; entreprises; évaluateurs; organismes;

**Document d'information Formulaire de demande**

**Provenance: Outaouais**

**Titre: Document d'information**

**Date de l'élaboration:** 1988 (août)

**Éléments du contenu:** Définition de la reconnaissance des acquis; Critères d'admissibilité; Procédure à suivre; Annexe I: Processus de la reconnaissance des acquis; Formulaire de demande

**Destinataires: Candidats**

**Document d'information** **Formulaire de demande** **Référentiel**

**Provenance:** **Outaouais**

**Titre:** **Document d'information**

**Date de l'élaboration:** 1988 (printemps)

**Adaptation de:** Guide d'accompagnement du cégep du Vieux Montréal

**Programme professionnel:** **900.94 - TECHNIQUES D'ÉDUCATION EN SERVICES DE GARDE (A.E.C.)**

**Cours visés:**

Tous les cours du programme

**Éléments du contenu:** Définition de la reconnaissance des acquis; Critères d'admissibilité; Procédure à suivre pour la reconnaissance des acquis en services de garde; Coût du service; Annexe I: formulaire de demande de reconnaissance des acquis, objectifs et contenu de l'A.E.C., règlement no 9 de l'O.S.G.E.

**Destinataires:** **Candidats**

**Document d'information** **Guide du candidat**

**Provenance: Région de l'Amiante**

**Titre: Guide de l'étudiant**

**Année de l'élaboration:** 1989

**Éléments du contenu:** Définition, principes et règles d'application en reconnaissance des acquis; Clientèle visée; Procédures d'évaluation; Lexique

**NOTE:** Suite à l'adoption de la politique institutionnelle par le conseil d'administration, le guide sera révisé.

**Destinataires: Candidats**

**Document d'information**

**Provenance:** **Rosemont**

**Titre:** **Guide du candidat**

**Date de l'élaboration:** 1986-1987

**Éléments du contenu:** Explications sur la reconnaissance des acquis de formation; Explications de la démarche; Tâches du candidat

**Destinataires: Candidats**

**Document d'information Guide de préparation à l'évaluation**

**Provenance: Saint-Laurent**

**Titre: Guide du candidat**

**Date de l'élaboration:** 1988 (janvier)

**Programmes professionnels:** **221.01 - TECHNOLOGIE DE L'ARCHITECTURE (D.E.C.)**

**260.01 - ASSAINISSEMENT DE L'EAU**

**Discipline générale:** **201 - MATHÉMATIQUE**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 201-102-82 | Mathématique |
| 201-122-82 | Mathématique appliquée |
| 201-171-78 | Mathématique appliquée I |
| 201-202-85 | Compléments de mathématique (techniques agricoles et biologiques) |
| 201-302-85 | Compléments de mathématique (techniques de la gestion) |
| 201-402-85 | Compléments de mathématique (techniques humaines) |
| 201-502-85 | Compléments de mathématique (techniques de la chimie) |
| 201-602-85 | Compléments de mathématique (techniques industrielles) |
| 201-702-85 | Compléments de mathématique (techniques du bâtiment et du territoire) |
| 201-802-85 | Compléments de mathématique (milieu physique et transport) |
| 221-110-78 | Construction I |
| 221-210-78 | Construction II |
| 221-301-78 | Dessin d'architecture I |
| 221-401-78 | Dessin d'architecture II |
| 260-321-77 | Dessin spécialisé I |
| 260-421-77 | Dessin spécialisé II |
| 260-541-79 | Projet de fin d'études I |
| 260-641-79 | Projet de fin d'études II |

**Page suivante**

**Éléments du contenu:** Définition de la reconnaissance des acquis; Principes de base; Programmes et cours touchés; Soutien offert; Déroulement de la démarche en mathématique; Grille des modules en mathématique; Déroulement de la démarche en techniques; Outils pédagogiques disponibles

**Destinataires: Candidats**

**Document d'information** **Formulaire de demande** **Information sur le portfolio**

**Provenance:** **Shawinigan**

**Titre:** **Reconnaissance des acquis de formation**

**Date de l'élaboration:** 1989 (février)

**Adaptation de:** Guide d'accompagnement (A.E.C.) - Techniques d'éducation en services de garde du cégep du Vieux Montréal

**Éléments du contenu:** Définitions; Démarches du candidat; Démarche en cinq étapes pour la reconnaissance des acquis par le portfolio partiel; Formulaire d'inscription; Formule de demande de reconnaissance des acquis de formation

**Destinataires:** **Candidats; correcteurs; public**

**Document d'information** **Référentiel**

**Provenance:** **Valleyfield**

**Titre:** **Guide d'accueil et d'autodiagnostic des compétences acquises par expérience**

**Date de l'élaboration:** 1987

**Programme professionnel:** 351.51 - TECHNIQUES D'ÉDUCATION SPÉCIALISÉE (C.E.C.)

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 350-206-86 | L'enfance |
| 350-306-86 | De l'adolescence à la maturité |
| 351-121-87 | Activités ludiques et sportives |
| 351-144-87 | L'observation et ses méthodes |
| 351-211-87 | Activités d'expression |
| 351-221-87 | Animation des activités en éducation spécialisée |
| 351-244-87 | Étude des ressources communautaires |
| 351-301-87 | L'adaptation et sa problématique |
| 351-321-87 | Approches et techniques d'intervention |
| 351-344-87 | Techniques de communication |
| 351-391-87 | Stage de sensibilisation |
| 351-401-87 | Clientèles et problèmes d'adaptation I |
| 351-411-87 | L'éducateur spécialisé et la relation aidante |
| 351-415-87 | Clientèles et problèmes d'adaptation II |
| 351-421-87 | Processus de l'intervention |
| 351-444-87 | Animation de groupe et travail en équipe |
| 351-491-87 | Stage d'application |
| 351-501-87 | Éthique professionnelle de l'éducateur spécialisé |
| 351-544-87 | Développement de l'expression et de la créativité |
| 351-591-87 | Stage d'intervention |
| 351-601-87 | Approfondissement sur les clientèles |
| 351-621-87 | Approfondissement sur les approches d'intervention |
| 351-631-87 | La dimension préventive et communautaire de l'intervention |
| 387-964-75 | Sociologie de la société québécoise |

Page suivante

**Éléments du contenu:** Objectifs du programme; Perspectives professionnelles;Salaires;Préalables;Caractéristiques du programme; Contenu du programme; Les six blocs

**NOTE:** Les cours visés sont divisés en blocs:

Bloc I: Animation (351-121-87, 351-211-87, 351-221-87, 351-444-87, 351-544-87)

Bloc II: Connaissance des difficultés du processus d'adaptation des clients (351-301-87, 351-401-87, 351-415-87, 351-601-87)

Bloc III: Intervention (351-144-87, 351-321-87, 351-344-87, 351-411-87, 351-421-87, 351-621-87, 351-631-87)

Bloc IV: Autres cours (350-206-86, 350-306-86, 351-244-87, 351-391-87, 351-491-87, 351-501-87, 351-591-87, 387-964-75)

**Destinataires:** Autres établissements; candidats; étudiants en éducation spécialisée

**Document d'information**

**Provenance:** **Victoriaville**

**Titre:** **R.A.F. Guide du candidat**

**Date de l'élaboration:** 1989 (juin)

**Éléments du contenu:** Explications sur la démarche à suivre en reconnaissance des acquis

**Destinataires: Candidats**

**Document d'information** **Fiche d'auto-évaluation** **Référentiel**

**Provenance:** **Vieux Montréal**

**Titre:** **Guide d'information - Techniques d'éducation en services de garde - 900.94 (A.E.C.)**

**Date de l'élaboration:** **1986**

**Programme professionnel:** **900.94 - TECHNIQUES D'ÉDUCATION EN SERVICES DE GARDE (A.E.C.)**

**Cours visés:**

Tous les cours du programme

**Éléments du contenu:** Définition de la reconnaissance des acquis; Réglementation de l'Office des services de garde concernant la formation en garderie; A.E.C. en Techniques d'éducation en services de garde; Voies d'évaluation; Transmission des notes; Types d'épreuves en fonction de chaque cours de l'A.E.C.; Analyse du programme et fiches d'auto-évaluation

**Destinataires: Candidats; entreprises; organismes**

Document d'information

**Provenance:** Vieux Montréal

**Titre:** La reconnaissance des acquis - Guide d'information

**Date de l'élaboration:** 1989

**Éléments du contenu:** Principes et définitions de la reconnaissance des acquis; Démarche en cinq étapes; Modalités administratives

**Destinataires:** Candidats

**IDENTIFICATION DES ACQUIS**

**ET**

**PRÉPARATION À L'ÉVALUATION**

**Voir aussi**
**Élaboration du portfolio**

**Document d'information** **Outils d'élaboration d'un dossier**

**Provenance:** **Abitibi-Témiscamingue**

**Titre:** **Guide du candidat**

**Date de l'élaboration:** 1988

**Éléments du contenu:** Définitions; Partie I: inscription; Partie II: formulation de la demande; Partie III: narration des principales expériences de vie et de travail; Partie IV: cours non crédités, séminaires, stages, ateliers, etc.; Section 2: le travail rémunéré

**Destinataires: Candidats; conseillers; évaluateurs**

**IDENTIFICATION DES ACQUIS ET PRÉPARATION À L'ÉVALUATION**

**Document d'information** **Fiche d'auto-évaluation** **Formulaire de demande**

**Provenance:** Ahuntsic

**Titre:** Démarche à suivre pour une demande de reconnaissance des acquis en électrophysiologie médicale

**Date de l'élaboration:** 1989 (juin)

**Programme professionnel:** 140.61 - ÉLECTROPHYSIOLOGIE MÉDICALE (C.E.C.)

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 130-702-87 | Électrophysiologie cérébrale I |
| 130-703-87 | Électrophysiologie cérébrale II |
| 130-705-87 | Électrophysiologie visuelle |
| 130-707-87 | Électrophysiologie labyrintho-auditive |
| 130-709-87 | Électrophysiologie neuro-musculaire |
| 130-711-87 | Électrophysiologie cardiaque |

**Éléments du contenu:** Étapes de la reconnaissance des acquis; Fiche d'auto-évaluation; Types de preuves à présenter; Annexe: formulaire de demande d'unités

**NOTE:** Il existe une fiche d'auto-évaluation pour chaque champ de spécialisation du programme.

**Destinataires:** Candidats

## IDENTIFICATION DES ACQUIS ET PRÉPARATION À L'ÉVALUATION

**Fiche d'auto-évaluation   Formulaire de demande   Guide de cheminement**

**Provenance: Ahuntsic**

**Titre: Démarche pour une demande de reconnaissance des acquis en archives médicales**

**Année de l'élaboration:** 1990

**Programme professionnel: 411.00 - ARCHIVES MÉDICALES (D.E.C.)**

**Cours visés:**

411-101-87 Terminologie médicale
411-201-87 Structure cléricale
411-301-87 Analyse du dossier des bénéficiaires et comités
411-401-87 Codage et répertoires
411-403-87 Données médico-administratives et recherche
411-404-87 Introduction au milieu professionnel
411-411-87 Médecine clinique I
411-501-87 Gestion d'un service d'archives médicales
411-511-87 Médecine clinique IV
411-611-87 Épidémiologie et interconnexion des dossiers
411-621-87 Information juridique
412-605-85 Systèmes d'archivage

**Éléments du contenu:** Étapes de la démarche; Fiche d'auto-évaluation; Types de preuves à présenter; Formulaire de demande d'unités

**NOTE:** Il existe un guide pour chaque cours visé.

**Destinataires: Candidats**

## IDENTIFICATION DES ACQUIS ET PRÉPARATION À L'ÉVALUATION

**Document d'information** **Fiche d'auto-évaluation** **Formulaire de demande**

**Provenance:** **Ahuntsic**

**Titre:** **Guide de la candidate ou du candidat**

**Date de l'élaboration:** 1989

**Programme professionnel:** **310.36 - ENQUÊTE (A.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 310-344-85 | Techniques de communication |
| 310-725-77 | Moralité |
| 310-750-77 | Filature |
| 310-765-77 | Drogues |

**Éléments du contenu:** Étapes de la démarche; Annexes: fiche d'auto-évaluation, formulaire de demande

**NOTE:**
1. Cours offerts à titre de préalable à l'engagement dans une fonction de travail au sein du S.P.C.U.M., mais pas nécessairement en vue de l'obtention de l'A.E.C.
2. Il existe un guide pour chacun des cours visés.

**Destinataires:** **Personnel policier du S.P.C.U.M.**

**Guide de préparation à l'évaluation** **Outils d'élaboration d'un dossier**

**Provenance:** Ahuntsic

**Titre:** Guide d'évaluation pour une reconnaissance des acquis du cours «Interrelations dans le monde professionnel»

**Date de l'élaboration:** 1989

**Discipline générale:** 350 - PSYCHOLOGIE

**Cours visé:**

350-906-77 Interrelations dans le monde professionnel

**Éléments du contenu:** Identification du candidat; Démarche à suivre; Questionnaire; Expériences de travail reliées aux objectifs essentiels du cours

**NOTE:** Élaboré dans le cadre du programme 411.00 ARCHIVES MÉDICALES (D.E.C.) mais s'adresse à tous les programmes professionnels où ce cours est offert.

**Destinataires:** Candidats

## IDENTIFICATION DES ACQUIS ET PRÉPARATION À L'ÉVALUATION

**Information Référentiel**

**Provenance:** André-Laurendeau

**Titre:** Fiches descriptives

**Date de l'élaboration:** 1988

**Programme professionnel:** 221.02 - TECHNOLOGIE DU GÉNIE CIVIL (D.E.C.)

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 221-110-78 | Construction I |
| 221-120-74 | Topographie |
| 221-210-78 | Construction II |
| 221-220-74 | Topométrie I |
| 221-230-78 | Milieu physique |
| 221-332-74 | Technologie des agrégats |
| 221-342-78 | Cahier des charges et devis |
| 221-432-78 | Béton de ciment |
| 221-442-76 | Dessin de structure d'acier I |
| 221-542-76 | Dessin de structure d'acier II |
| 221-582-78 | Équipements et méthodes |
| 221-642-78 | Expropriation et évaluation foncière |
| 221-662-78 | Mécanique du bâtiment |
| 242-101-76 | Sciences graphiques I |
| 242-243-84 | Dessin, croquis et lecture de plans |

**Éléments du contenu:** Objectifs majeurs des cours; Éléments de contenu; Médiagraphie; Preuves demandées

**Destinataires:** Candidats

**IDENTIFICATION DES ACQUIS ET PRÉPARATION À L'ÉVALUATION**

**Fiche d'auto-évaluation** **Guide de préparation à l'évaluation** **Référentiel**

**Provenance:** **André-Laurendeau, Baie-Comeau, Chicoutimi, Édouard-Montpetit, Jonquière, Lionel-Groulx, Outaouais, Sept-Îles, Sherbrooke, Trois-Rivières**

**Titre:** **Guide du candidat**

**Date de l'élaboration:** 1989

**Secteur professionnel: 412.00 - TECHNIQUES DE GESTION DE BUREAU**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 412-101-87 | Saisie de l'information textuelle |
| 412-111-87 | Bureautique, système et technologies |
| 412-201-87 | Traitement de l'information textuelle |
| 412-301-87 | Transformation de l'information textuelle |
| 412-305-85 | Rédaction d'affaires (langue maternelle) |
| 412-401-85 | Exploitation, transmission de l'information textuelle et audio |
| 412-405-85 | Rédaction d'affaires (langue seconde) |
| 412-415-85 | Méthodologie de prise de notes (langue maternelle) |
| 412-425-85 | Méthodes d'analyse et résolution de problèmes |
| 412-505-85 | Recherche d'informations et rédaction de rapports |
| 412-515-85 | Télématique, télécommunication, téléinformatique |
| 412-525-85 | Traitement de données |
| 412-535-85 | Systématisation de la circulation de l'information textuelle |
| 412-605-85 | Système d'archivage |
| 412-615-85 | Bases et banques de données |
| 412-625-85 | Coordination des ressources |
| 412-635-85 | Projet de fin d'études |
| 412-801-85 | Méthodologie de la prise de notes (langue seconde) |
| 412-802-85 | Micro-ordinateur et applications bureautiques |
| 412-803-85 | Impacts humains et organisationnels de la bureautique |
| 412-804-85 | Projet d'intégration |
| 412-805-85 | Traitement de l'image |
| 412-806-85 | Prise de notes (langue maternelle) |
| 412-807-85 | Rédaction spécialisée |

**Page suivante**

**IDENTIFICATION DES ACQUIS ET PRÉPARATION À L'ÉVALUATION**

**Éléments du contenu:** Thèmes du cours divisés par modules; Fiche d'auto-évaluation; Suggestions de preuves à joindre au portfolio; Médiagraphie par modules; Auto-évaluation détaillée

**NOTE:** Il existe un guide pour chaque cours visé. Les instruments touchent tous les programmes de Techniques de bureau ( D.E.C. et C.E.C.) et les programmes apparentés de Bureautique (A.E.C.).

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

**Guide d'élaboration d'un référentiel**

**Provenance:** Baie-Comeau

**Titre:** Guide d'élaboration d'un référentiel en reconnaissance des acquis

**Date de l'élaboration:** 1988 (décembre)

**Éléments du contenu:** Définition d'un référentiel; Démarche à suivre pour établir le référentiel; Reproduction de documents sur les objectifs (cognitif, affectif, psychomoteur); Validation des acquis; Exemple d'un tableau de spécifications et d'une fiche d'auto-évaluation

**Destinataires:** Évaluateurs; rédacteurs; spécialistes de contenu

**IDENTIFICATION DES ACQUIS ET PRÉPARATION À L'ÉVALUATION**

**Guide de préparation à l'évaluation** **Référentiel**

**Provenance:** **Baie-Comeau**

**Titre:** **Guide de présentation pour le cours** (*voir cours visés*)

**Date de l'élaboration:** 1988 (novembre)

**Adaptation de:** Guide d'études pour les cours 410-110-79 et 410-210-79 élaboré par le collège de Sherbrooke

**Secteur professionnel: 410.00 - TECHNIQUES ADMINISTRATIVES**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 410-110-79 | Comptabilité I |
| 410-210-79 | Comptabilité II |

**Éléments du contenu:** Description du cours; Éléments de contenu; Objectifs et pondération; Exemples de questions; Médiagraphie; Démarche à suivre pour se faire reconnaître des acquis

**NOTE:** Il existe un guide pour chaque cours.

**Destinataires: Candidats**

**Information sur le portfolio** **Référentiel**

**Provenance:** **Baie-Comeau**

**Titre:** **Mini-référentiel pour le cours** (*voir cours visés*)

**Date de l'élaboration:** 1989 (mars)

**Programme professionnel:** **351.03 - TECHNIQUES D'ÉDUCATION SPÉCIALISÉE (D.E.C.)**

**Cours visés:**

351-121-87 Activités ludiques et sportives
351-211-87 Activités d'expression
351-221-87 Animation des activités en éducation spécialisée
351-244-87 Étude des ressources communautaires
351-421-87 Processus de l'intervention
351-444-87 Animation de groupe et travail en équipe

**Éléments du contenu:** Objectif terminal; Objectifs spécifiques et pondération; Preuves suggérées à joindre au portfolio; Médiagraphie

**NOTE:** Il existe un document spécifique à chacun des cours visés.

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

**Document d'information** **Référentiel**

**Provenance:** **Baie-Comeau**

**Titre:** **Objectifs, éléments observables, évaluation du stage**

**Date de l'élaboration:** 1988 (automne)

**Programme professionnel: 351.03 - TECHNIQUES D'ÉDUCATION SPÉCIALISÉE (D.E.C.)**

**Cours visés:**

351-491-87 Stage d'application
351-591-87 Stage d'intervention

**Éléments du contenu:** Document d'information sur le stage; Description de chaque objectif sous forme d'éléments observables; Pondération des objectifs; Niveau d'atteinte des objectifs

**NOTE:** Il existe un document pour chacun des stages mentionnés.

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

## IDENTIFICATION DES ACQUIS ET PRÉPARATION À L'ÉVALUATION

**Fiche d'auto-évaluation** **Guide du candidat**

**Provenance: Beauce-Appalaches**

**Titre: Guide du candidat**

**Année de l'élaboration:** 1990

**Secteur professionnel: 410.00 — TECHNIQUES ADMINISTRATIVES**

**Cours visé:**

420-947-84 Introduction à l'informatique de gestion

**Éléments du contenu:** Introduction; Description du cours; Fiche d'auto-évaluation; Spécifications concernant l'épreuve

**NOTE:** Les frais sont à déterminer et le document sera prêt en octobre 1990.

**Conditions d'obtention ou d'utilisation:** S'adresser au répondant local.

**Destinataires: Candidats**

## IDENTIFICATION DES ACQUIS ET PRÉPARATION À L'ÉVALUATION

**Guide d'accompagnement** **Guide de préparation à l'évaluation**

**Provenance: Bois-de-Boulogne**

**Titre: Carnet d'intégration en supervision**

**Année de l'élaboration:** 1989

**Programme professionnel: 901.40 — GESTION D'UNE ÉQUIPE D'EMPLOYÉ-ES (A.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 350-784-89 | Relations humaines dans la gestion d'une équipe d'employés |
| 410-778-89 | Supervision efficace |
| 410-779-89 | Gestion intégrée |
| 410-780-89 | Gestion du travail et productivité |
| 410-781-89 | Informatique, outil de gestion |
| 410-782-89 | Communication |
| 410-783-89 | Leadership |
| 410-785-89 | Administration du personnel et relation de travail |
| 410-786-89 | Gestion personnelle |
| 410-787-89 | Gestion du temps et du stress |
| 410-788-89 | Évaluation du potentiel |
| 410-789-89 | Intégration des apprentissages |

**Éléments du contenu:** Les acquis du candidat; Ses stratégies d'apprentissage; Rapport-synthèse du candidat: ses apprentissages après le 5e et le 10e cours

**NOTE:** Il s'agit d'un outil pour l'ensemble des cours visés.

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

## IDENTIFICATION DES ACQUIS ET PRÉPARATION À L'ÉVALUATION

**Liste de vérification** **Référentiel**

**Provenance: Bois-de-Boulogne**

**Titre:** **Liste de vérification**

**Année de l'élaboration:** 1989

**Secteur professionnel: 412.02 - TECHNIQUES DE BUREAU (D.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 350-906-77 | Interrelations dans le monde professionnel |
| 412-101-89 | Saisie de l'information textuelle |
| 412-111-89 | Bureautique, système et technologie |
| 412-201-87 | Traitement de l'information textuelle |
| 412-301-87 | Transformation de l'information textuelle |
| 412-505-89 | Recherche d'information et rédaction de rapports |
| 412-605-89 | Conservation des documents administratifs |
| 412-806-85 | Prise de notes (langue maternelle) |
| 412-807-89 | Rédaction spécialisée |
| 420-927-84 | Initiation à l'informatique et éléments de programmation |

**Éléments du contenu:** Résultats attendus (énoncés de compétences); Pondération de la performance; Critères de performance

**NOTE:** Il existe une liste pour chaque cours visé.

**Destinataires: Candidats; conseillers; évaluateurs**

**Guide du conseiller** **Référentiel**

**Provenance: Bois-de-Boulogne**

**Titre:** **Référentiel du programme Gestion d'une équipe d'employé-es (A.E.C.)**

**Année de l'élaboration:** 1989

**Programme professionnel: 901.40 — GESTION D'UNE ÉQUIPE D'EMPLOYÉ-ES (A.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 350-784-89 | Relations humaines dans la gestion d'une équipe d'employés |
| 410-778-89 | Supervision efficace |
| 410-779-89 | Gestion intégrée |
| 410-780-89 | Gestion du travail et productivité |
| 410-781-89 | Informatique, outil de gestion |
| 410-782-89 | Communication |
| 410-783-89 | Leadership |
| 410-785-89 | Administration du personnel et relation de travail |
| 410-786-89 | Gestion personnelle |
| 410-787-89 | Gestion du temps et du stress |
| 410-788-89 | Évaluation du potentiel |
| 410-789-89 | Intégration des apprentissages |

**Éléments du contenu:** Les acquis du candidat; Ses stratégies d'apprentissage. Rapport-synthèse du candidat: ses apprentissages après le 5e et le 10e cours

**NOTE:** Le guide présente des référentiels appropriés à chaque cours mentionné.

**Destinataires: Conseillers**

## IDENTIFICATION DES ACQUIS ET PRÉPARATION À L'ÉVALUATION

**Critères d'évaluation** **Référentiel**

**Provenance: Drummondville**

**Titre:** *Correspond aux noms des cours*

**Année de l'élaboration:** 1989

**Programme professionnel: 221.04 - TECHNOLOGIE DE L'ESTIMATION ET DE L'ÉVALUATION FONCIÈRE (D.E.C.)**

**Cours visés:**

221-104-81 Introduction à l'évaluation foncière
221-204-81 Matrice graphique et bureau d'enregistrement

**Éléments du contenu:** Contenu; Résultats d'apprentissage attendus et pondération; Critères de performance suggérés

**NOTE:** Un référentiel, incluant des critères de performance, a été développé pour chaque cours visé.

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

## IDENTIFICATION DES ACQUIS ET PRÉPARATION À L'ÉVALUATION

**Critères d'évaluation** **Référentiel**

**Provenance: Drummondville**

**Titre:** *Correspond aux noms des cours*

**Année de l'élaboration:** 1989-1990

**Programme professionnel: 412.02 — TECHNIQUES DE BUREAU (D.E.C.)**

**Cours visés:**

412-101-89 Saisie de l'information textuelle
420-927-84 Initiation à l'informatique et éléments de programmation
601-911-76 Français écrit

**Éléments du contenu:** Contenu; Résultats d'apprentissage attendus et pondération; Critères de performance suggérés.

**NOTE:** Un référentiel, incluant des critères de performance, a été développé pour chaque cours visé.

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

## IDENTIFICATION DES ACQUIS ET PRÉPARATION À L'ÉVALUATION

**Fiche d'auto-évaluation** **Référentiel**

**Provenance: Édouard-Montpetit**

**Titre:** **Description du référentiel et fiche d'auto-appréciation**

**Année de l'élaboration:** 1989-1990

**Programme professionnel: 110.02 — TECHNIQUES DE DENTUROLOGIE (D.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 101-911-78 | Biologie humaine I |
| 101-921-78 | Biologie humaine II |
| 101-942-78 | Microbiologie et immunologie |
| 110-110-87 | Anatomie dentaire I |
| 110-120-87 | Introduction aux prothèses amovibles I |
| 110-130-87 | Sciences des matériaux dentaires |
| 110-210-87 | Anatomie dentaire II |
| 110-220-87 | Introduction aux prothèses amovibles II |
| 110-320-87 | Prothèses complètes amovibles I |
| 110-420-87 | Prothèses complètes amovibles II |
| 110-432-87 | Physiopathologie dentaire I |
| 110-472-87 | Prosthondontie |
| 110-532-87 | Physiopathologie dentaire II |
| 110-540-87 | Montage de précision |
| 110-602-87 | Anatomie et pathologie buccales |

**Éléments du contenu:** Résultats d'apprentissage attendus; Pondération; Critères de performance; Fiche d'auto-évaluation; Bibliographie

**NOTE:** Il existe une fiche et un référentiel spécifiques à chaque cours visé.

**Destinataires: Candidats**

## IDENTIFICATION DES ACQUIS ET PRÉPARATION À L'ÉVALUATION

**Fiche d'auto-évaluation** **Référentiel**

**Provenance: Édouard-Montpetit, Maisonneuve**

**Titre:** **Fiche d'auto-évaluation et référentiel**

**Année de l'élaboration:** 1989 (juin)

**Programme professionnel: 111.00 — TECHNIQUES D'HYGIÈNE DENTAIRE (D.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 111-101-84 | Information professionnelle |
| 111-121-84 | Anatomie dentaire |
| 111-131-84 | Prévention I |
| 111-221-84 | Anatomie dentaire II |
| 111-231-84 | Prévention dentaire II |
| 111-311-84 | Pathologie I |
| 111-321-84 | Pré-clinique I |
| 111-331-84 | Matériaux dentaires |
| 111-400-84 | Stage clinique I |
| 111-411-84 | Pathologie dentaire II |
| 111-421-84 | Pré-clinique II |
| 111-431-84 | Radiologie dentaire |
| 111-500-84 | Stage clinique II |
| 111-511-84 | Santé communautaire |
| 111-600-84 | Stage clinique III |
| 111-601-84 | Dentisterie préventive, collective et individuelle |
| 111-650-84 | Stage en santé communautaire |
| 111-651-84 | Séminaire d'intégration |

**Éléments du contenu:** Habiletés à développer; Indices d'importance; Bibliographie

**NOTE:** Il existe une fiche pour chaque cours.

**Destinataires: Candidats**

## IDENTIFICATION DES ACQUIS ET PRÉPARATION À L'ÉVALUATION

**Fiche d'auto-évaluation** **Référentiel**

**Provenance:** **Institut de technologie agro-alimentaire de Saint-Hyacinthe (I.T.A.)**

**Titre:** **Analyse de contenu et fiche d'auto-évaluation**

**Année de l'élaboration:** 1989-1990

**Programmes professionnels:** **153.02 - HORTICULTURE LÉGUMIÈRE ET FRUITIÈRE (D.E.C.)**
**153.03 - HORTICULTURE ORNEMENTALE (D.E.C.)**

**Cours visé:**

153-110-84 Introduction au métier

**Éléments du contenu:** Analyse de contenu:
- Objectifs d'apprentissage et thèmes de connaissance

Fiche d'auto-évaluation:
- Objectifs pondérés présentés sous forme d'activités à réaliser dans des secteurs particuliers.

**NOTE:** Il existe une analyse de contenu et une fiche d'auto-évaluation spécifiques au cours tel qu'il est offert dans chacun des programmes désignés.

**Destinataires: Candidats**

## IDENTIFICATION DES ACQUIS ET PRÉPARATION À L'ÉVALUATION

**Provenance: Institut de technologie agro-alimentaire de Saint-Hyacinthe (I.T.A.)**

**Titre:**
- **Analyse de contenu pour le cours** *(voir cours visés);*
- **Fiche d'auto-évaluation pour le cours** *(voir cours visés)*

**Année de l'élaboration:** 1988

**Programmes professionnels:** **900.68 - PERFECTIONNEMENT EN PRODUCTIONS ANIMALES (A.E.C.)**
**900.69 - PERFECTIONNEMENT EN PRODUCTIONS VÉGÉTALES (A.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 152-110-84 | Sols et fertilisation |
| 152-507-84 | Régie de la production céréalière |
| 152-510-84 | Gestion financière |
| 401-152-84 | Systèmes comptables agricoles |

**Éléments du contenu:** Analyse de contenu:

- Liste des objectifs d'apprentissage et des aspects observables

Fiche d'auto-évaluation:

- Liste des objectifs terminaux et intermédiaires des cours; Pondération de chacun d'eux

**NOTE:** Il existe une analyse de contenu et une fiche d'auto-évaluation pour chaque cours mentionné.

**Destinataires: Candidats**

**Guide de préparation à l'évaluation  Référentiel**

**Provenance:** Institut Teccart Inc.

**Titre:** Guide d'évaluation personnelle

**Programme professionnel: 243.03 - ÉLECTRONIQUE (D.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 243-149-84 | Électricité I |
| 243-150-84 | Circuits logiques |
| 243-160-84 | Résolution de problèmes d'électrotechnique |
| 243-170-84 | Circuits à courant continu |
| 243-250-84 | Commutation par semiconducteur |
| 243-260-84 | Introduction aux micro-ordinateurs |
| 243-270-84 | Circuits à courant alternatif |
| 243-350-84 | Circuits numériques |
| 243-360-84 | Micro-ordinateurs |
| 243-370-84 | Alimentation-Thyristor |
| 243-380-84 | Machines électriques |
| 243-390-84 | Initiation aux techniques industrielles |
| 243-460-84 | Mesure et milieu industriel |
| 243-470-84 | Circuits intégrés linéaires |
| 243-480-84 | Initiation aux contrôles de machines |
| 243-490-84 | Initiation au projet |
| 243-543-84 | Automatisme industriel |
| 243-553-84 | Techniques de fréquence radio |
| 243-563-84 | Système de télécommunication R.F. |
| 243-573-84 | Audio |
| 243-583-84 | Périphériques |
| 243-593-84 | Projet I |
| 243-643-84 | Analyse de systèmes |
| 243-653-84 | Transmission numérique |
| 243-663-84 | Télécommunication |
| 243-673-84 | Vidéo |
| 243-693-84 | Projet II |

**Page suivante**

**IDENTIFICATION DES ACQUIS ET PRÉPARATION À L'ÉVALUATION**

**Modules ou thèmes visés:** Bases de l'électronique:
243-149-84, 243-160-84, 243-170-84,
243-270-84

Logique:
243-150-84, 243-250-84, 243-350-84

Microprocesseur et programmation:
243-260-84, 243-360-84, 243-583-84

Linéaire; Analogique:
243-370-84, 243-470-84, 243-573-84

Industrielle et contrôles:
243-380-84, 243-460-84, 243-480-84

Projets schéma; Conception:
243-390-84, 243-490-84, 243-593-84,
243-693-84

Systèmes:
243-543-84, 243-643-84

Télécommunication:
243-553-84, 243-563-84, 243-653-84,
243-663-84, 243-673-84

**Éléments du contenu:** Condensé et nature du sujet traité par ce thème; Information à caractère pédagogique; Habiletés ou connaissances requises; Références; Liste des objectifs du thème; Fiche synthèse

**NOTE:** Il existe un guide spécifique à chacun des thèmes visés.

**Destinataires:** Candidats; correcteurs; évaluateurs

**Liste de vérification    Référentiel**

**Provenance:** **Maisonneuve**

**Titre:** **Checklist pour le cours** (*voir cours visés*)

**Date de l'élaboration:** 1987

**Secteur professionnel: 410.00 - TECHNIQUES ADMINISTRATIVES**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 401-410-79 | Dynamique de l'entreprise |
| 401-420-79 | Droit de l'entreprise |
| 401-913-76 | Structure de l'entreprise |
| 410-110-79 | Comptabilité I |
| 410-430-74 | Marketing I |
| 410-540-7? | Finance I |
| 410-603-79 | Fiscalité |

**Éléments du contenu:** Savoir et savoir-faire; Cote relative: 1. essentiel, 2. important, 3. souhaitable

**NOTE:** Il existe un document pour chacun des cours visés, sauf pour les cours Dynamique de l'entreprise et Structure de l'entreprise où un référentiel regroupe les informations relatives aux deux cours.

**Destinataires: Candidats**

**Liste de vérification** **Référential**

**Provenance:** **Maisonneuve**

**Titre:** *Correspond aux noms des cours*

**Date de l'élaboration:** 1989

**Programme professionnel:** **393.00 - TECHNIQUES DE LA DOCUMENTATION (D.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 387-393-82 | Relations de travail |
| 393-210-82 | Gestion des documents |
| 393-240-82 | Classification décimale de Dewey |
| 393-260-82 | Catalogage des monographies |
| 393-310-82 | Classement de documents et de fiches |
| 393-320-82 | Documentation audiovisuelle |
| 393-410-82 | Classification de «Library of Congress» |
| 393-420-82 | Documents officiels |
| 393-430-82 | Acquisitions |
| 393-450-82 | Circulation de la documentation |

**Éléments du contenu:**

387-393-82: Objectifs; Éléments de contenu; Pondération
393-210-82: Liste de vérification
393-240-82: Habiletés à développer; Indice d'importance; Bibliographie

Tous les autres cours visés: Objectifs d'apprentissage et éléments de contenu

**Destinataires: Candidats**

**IDENTIFICATION DES ACQUIS ET PRÉPARATION À L'ÉVALUATION**

**Critères de performance** **Référentiel**

**Provenance: Maisonneuve**

**Titre:** *Correspond aux noms des cours*

**Année de l'élaboration:** 1990

**Programme professionnel: 901.51 - TECHNIQUES DE PÉTROCHIMIE ET DE CHIMIE CONNEXE (A.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 202-131-90 | Composés organiques et inorganiques |
| 210-109-90 | Situation au regard de la profession |
| 210-119-90 | Plans et schémas d'unité |
| 210-129-90 | Équipements de protection |
| 210-139-90 | Écoulement des fluides et matériaux |
| 210-149-90 | Substances réactives |
| 210-159-90 | Enthalpie et comportement des gaz |
| 210-169-90 | Échangeurs de chaleur |
| 210-179-90 | Traitement des eaux de service |
| 210-189-90 | Propriétés physico-chimiques et procédés |
| 210-199-90 | Contrôle des équipements |
| 210-209-90 | Procédé de distillation |
| 210-219-90 | Contrôle de la qualité |
| 210-229-90 | Procédés de séparation |
| 210-239-90 | Installations et équipements |
| 210-249-90 | Cinétique et catalyse |
| 210-259-90 | Procédés de transformation |
| 210-269-90 | Procédés d'électrolyse |
| 210-279-90 | Lutte aux incendies |
| 210-289-90 | Transfert, stockage et mélange des produits |
| 210-299-90 | Contrôle de procédés |

**Page suivante**

**Cours visés** (suite):

210-319-90 Situations d'urgence
210-329-90 Gestion de procédés
221-133-90 Fours et générateurs de vapeur
241-203-90 Énergie des fluides et appareillage industriel
241-213-90 Pneumatique industrielle
243-124-90 Électricité
243-134-90 Mesure et instrumentation
243-154-90 Unités motrices
243-164-90 Instrumentation et contrôle
260-125-90 Impacts environnementaux et procédés
265-106-90 Hygiène et sécurité industrielle
360-108-90 Résolution de problèmes

**Éléments de contenu:** Objectifs et critères de performance; Conditions d'évaluation; Médiagraphie

**Destinataires: Candidats; conseillers**

**Critères d'évaluation** **Guide d'accompagnement** **Référentiel**

**Provenance:** **Maisonneuve**

**Titre:** **Dossier progressif: Stages en documentation**

**Date de l'élaboration:** 1989 (avril)

**Programme professionnel: 393.00 - TECHNIQUES DE LA DOCUMENTATION (D.E.C.)**

**Cours visé:**

393-590-82 **Stages**

**Éléments du contenu:** Information sur la reconnaissance des acquis; Objectifs des stages; Contenu des stages; Plans des stages; Évaluation des stages: critères d'évaluation; Habiletés attendues; Grille d'analyse des résultats; Plan personnel; Liste des cours de spécialisation du programme

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

## IDENTIFICATION DES ACQUIS ET PRÉPARATION À L'ÉVALUATION

**Référentiel**

**Provenance:** **Maisonneuve**

**Titre:** **Français (601-111-85)**

**Année de l'élaboration:** 1990

**Discipline générale: 601 - FRANÇAIS (LANGUE ET LITTÉRATURE)**

**Cours visé:**

601-111-85 Français

**Éléments du contenu:** Objectifs d'apprentissage; Bibliographie

**Destinataires: Candidats**

**Guide de préparation à l'évaluation (instruments provinciaux)**

**Provenance:** **Marie-Victorin (Centre TRAFICQ)**

**Titre:** **Guide du candidat (tests TRAFICQ)**

**Date de l'élaboration:** 1989

**Discipline générale :** **601 - FRANÇAIS (LANGUE ET LITTÉRATURE)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 601-102-85 | Discours poétique |
| 601-103-85 | Communication et écritures |
| 601-111-85 | Français |
| 601-202-85 | Théâtre |
| 601-203-85 | Lecture et écriture |
| 601-204-85 | Communication et médias |
| 601-302-85 | Discours narratif |
| 601-303-85 | Lecture et analyse |
| 601-402-85 | Essai |
| 601-407-85 | Littérature de la francophonie |
| 601-902-85 | Linguistique |
| 601-904-85 | Langue, communication, société |
| 601-935-85 | Littérature et société québécoise |

**Éléments du contenu:** Ce guide a été principalement conçu à l'intention des adultes qui envisagent de se faire reconnaître des acquis en français. Il présente une description générale des tests TRAFICQ, fournit des exemples de questions permettant aux candidats de s'auto-évaluer, explique comment se préparer aux tests et la procédure à suivre pour s'y inscrire.

**NOTE:** Instrument standardisé à usage provincial

**Conditions d'obtention ou d'utilisation:** Signature du protocole d'entente avec le Centre TRAFICQ

**Destinataires: Agents de liaison; candidats; correcteurs**

**Guide de préparation à l'évaluation (instruments locaux)**

**Provenance:** **Marie-Victorin**

**Titre:** **Guide du candidat (tests TRAFIC)**

**Date de l'élaboration:** 1988 (juin)

**Discipline générale: 601 - FRANÇAIS (LANGUE ET LITTÉRATURE)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 601-102-85 | Discours poétique |
| 601-103-85 | Communication et écritures |
| 601-111-85 | Français |
| 601-202-85 | Théâtre |
| 601-203-85 | Lecture et écriture |
| 601-204-85 | Communication et médias |
| 601-302-85 | Discours narratif |
| 601-303-85 | Lecture et analyse |
| 601-402-85 | Essai |
| 601-407-85 | Littérature de la francophonie |
| 601-902-85 | Linguistique |
| 601-904-85 | Langue, communication, société |
| 601-935-85 | Littérature et société québécoise |

**Éléments du contenu:** Introduction; Procédure d'inscription et passation des tests; Préparation aux tests; Comment répondre aux questions; Description de la première épreuve; Description de la deuxième épreuve; Octroi des unités de cours obligatoires; Documents complémentaires

**NOTE:** Instrument standardisé à usage local pour les cours obligatoires de français

**Destinataires:** **Candidats; correcteurs**

**Référentiel**

**Provenance:** **Matane**

**Titre:** *Correspond aux noms des cours*

**Date de l'élaboration:** 1988 (novembre)

**Programme professionnel: 900.85 - GESTION DES AFFAIRES DANS UNE ENTREPRISE AGRICOLE (A.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 152-508-84 | Régie de la production céréalière et herbagère |
| 152-934-84 | Organismes et politiques agricoles; Structures de commercialisation |
| 152-960-84 | Régie de la production laitière |
| 152-990-84 | Tracteurs et moteurs |

**Éléments du contenu:** Objectifs et contenu du cours; Classification taxonomique des objectifs; Pondération des objectifs

**NOTE:** Il existe des critères d'évaluation spécifiques à chaque cours.

**Destinataires:** Candidats; évaluateurs

**Fiche d'auto-évaluation     Référentiel     Travail pratique**

**Provenance:** Outaouais

**Titre:** *Correspond aux noms des cours*

**Date de l'élaboration:** 1989 (automne)

**Programme professionnel:** 900.94 - TECHNIQUES D'ÉDUCATION EN SERVICES DE GARDE (A.E.C.)

**Cours visé:**

322-783-82 Séminaire d'intégration I

**Éléments du contenu:** Analyse de contenu; Fiche d'auto-évaluation; Travail pratique en trois étapes: I - Recherche-action; II - Bilan des apprentissages; III - Projet de formation

**Destinataires:** Candidats; évaluateurs

**Référentiel**

**Provenance:** **Outaouais**

**Titre:** *Correspond aux noms des cours*

**Date de l'élaboration:** 1990 (hiver)

**Secteur professionnel:** **310.00 - TECHNIQUES AUXILIAIRES DE LA JUSTICE**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 310-110-77 | Criminologie générale |
| 310-220-85 | Administration de la justice |
| 310-330-85 | Organisation de la police |
| 310-430-85 | Fonctions de la police |
| 310-551-85 | Enquête criminelle |

**Éléments du contenu:** Analyse de contenu; Thèmes; Objectifs détaillés; Pondération

**NOTE:** Il existe un référentiel pour chaque cours visé.

**Destinataires:** **Candidats; évaluateurs**

**IDENTIFICATION DES ACQUIS ET PRÉPARATION À L'ÉVALUATION**

**Fiche d'auto évaluation** **Référential**

**Provenance:** **Rosemont**

**Titre:** **Fiche d'auto-évaluation**

**Date de l'élaboration:** 1987

**Programme professionnel:** **112.01 - TECHNIQUES D'ACUPUNCTURE (D.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 101-171-85 | Anatomie |
| 101-911-78 | Biologie humaine I |
| 101-921-78 | Biologie humaine II |
| 101-942-78 | Microbiologie et immunologie |
| 107-901-79 | Soins d'urgence |
| 112-101-86 | Histoire de l'acupuncture |
| 112-111-86 | Médecine énergétique traditionnelle orientale I |
| 112-121-86 | Acupuncture I |
| 112-211-86 | Médecine énergétique traditionnelle orientale II |
| 112-221-86 | Acupuncture II |
| 112-311-86 | Médecine énergétique traditionnelle orientale III |
| 112-321-86 | Acupuncture III |
| 112-421-86 | Acupuncture IV |
| 112-521-86 | Acupuncture V |
| 112-601-86 | Stage d'acupuncture |
| 401-109-86 | Gestion d'un cabinet d'acupuncture |
| 411-311-77 | Médecine clinique I |
| 411-421-81 | Pharmacologie et laboratoire clinique |

**Éléments du contenu:** Objectifs spécifiques du cours; Bibliographie

**NOTE:** Il existe une fiche pour chacun des cours visés et des tableaux de spécifications pour la plupart de ces cours.

**Destinataires:** **Candidats**

**Guide de préparation à l'évaluation** **Référentiel**

**Provenance:** **Rosemont**

**Titre:** Guide du candidat (Interrelations dans le monde professionnel)

**Date de l'élaboration:** 1987

**Discipline générale: 350 - PSYCHOLOGIE**

**Cours visé:**

350-906-77 Interrelations dans le monde professionnel

**Éléments du contenu:** Explications concernant la démarche en reconnaissance des acquis de formation; Objectifs du cours 350-906-77; Préparation à l'entrevue; Bibliographie

**NOTE:** S'adresse à tous les programmes professionnels où ce cours est offert.

**Destinataires: Candidats**

**Guide de préparation à l'évaluation      Référentiel**

**Provenance:** Rosemont

**Titre:** **Modèle de présentation**

**Date de l'élaboration:** 1989 (juin)

**Discipline générale: 340 - PHILOSOPHIE**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 340-101-84 | Philosophie, pensée et discours |
| 340-201-84 | L'être humain et son milieu |
| 340-301-84 | Les conceptions de l'être humain |
| 340-401-84 | Éthique et politique |

**Éléments du contenu:** Objectifs et contenu des cours de philosophie; Préparation aux examens

**Destinataires:** Candidats

## IDENTIFICATION DES ACQUIS ET PRÉPARATION À L'ÉVALUATION

**Fiche d'auto-évaluation** **Référentiel**

**Provenance: Saint-Jérôme**

**Titre: Grilles d'auto-évaluation**

**Année de l'élaboration:** 1990

**Programmes professionnels:**
- **410.30 - INITIATION À L'ADMINISTRATION (A.E.C.)**
- **410.32 - GESTION DE PERSONNEL (A.E.C.)**
- **900.82 - FINANCE: COMPTABILITÉ (A.E.C)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 383-920-71 | Introduction à l'économie I |
| 383-921-71 | Introduction à l'économie II |
| 401-401-82 | Management |
| 401-410-79 | Dynamique de l'entreprise |
| 401-420-79 | Droit de l'entreprise |
| 401-430-79 | Gestion du personnel |
| 401-930-76 | Le processus de sélection |
| 401-933-76 | La formation du personnel |
| 410-110-79 | Comptabilité I |
| 410-147-85 | Analyse des opérations financières courantes |
| 410-158-85 | Utilisation de logiciels et progiciels généraux de gestion |
| 410-210-79 | Comptabilité II |
| 410-320-79 | Comptabilité analytique de gestion |
| 410-439-79 | Marketing I |
| 410-513-79 | Comptabilité III |
| 410-532-74 | Le ressourcement et la dotation |
| 410-593-79 | Projet de fin d'études |
| 410-612-74 | L'évaluation des tâches |
| 410-622-74 | La négociation collective |
| 410-632-74 | Bénéfices sociaux |

**Page suivante**

**IDENTIFICATION DES ACQUIS ET PRÉPARATION À L'ÉVALUATION**

**Éléments du contenu:** Description du cours; Objectifs visés; Pondération; Questions d'auto-évaluation

**NOTE:** Une fiche a été élaborée pour chaque cours mentionné.

**Conditions d'obtention ou d'utilisation:** S'adresser au répondant local du collège.

**Destinataires: Conseillers; évaluateurs**

## IDENTIFICATION DES ACQUIS ET PRÉPARATION À L'ÉVALUATION

**Référentiel**

**Provenance:** **Saint-Jérôme et Commission de la formation professionnelle (C.F.P.) de la région Laurentides-de Lanaudière**

**Titre:** **Tableau de convergences: A.E.C. Gestion de personnel et la fonction de travail «agent des ressources humaines»**

**Année de l'élaboration:** 1990

**Programme professionnel: 410.32 - GESTION DE PERSONNEL (A.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 401-401-82 | Management |
| 401-410-79 | Dynamique de l'entreprise |
| 401-420-79 | Droit de l'entreprise |
| 401-930-76 | Le processus de sélection |
| 401-933-76 | La formation du personnel |
| 410-532-74 | Le ressourcement et la dotation |
| 410-612-74 | L'évaluation des tâches |
| 410-622-74 | La négociation collective |
| 410-632-74 | Bénéfices sociaux |

**Éléments du contenu:** Comparaison entre le contenu et les objectifs des cours collégiaux visés et les activités, résultats de productions et compétences professionelles attendus pour la fonction de travail visée; Tableau-synthèse des convergences entre les activités de travail et le contenu des cours; Tableau-synthèse des convergences entre les résultats de productions attendus et les objetifs des cours

**Page suivante**

**NOTE:** Cet outil a été conçu pour élaborer des épreuves conjointes aux deux systèmes: reconnaissance des acquis et reconnaissance des compétences professionnelles.

**Conditions d'obtention ou d'utilisation:** S'adresser au répondant local du collège.

**Destinataires:** Intervenants des projets entre collèges et C.F.P.

**Guide de préparation à l'évaluation** **Référentiel**

**Provenance:** **Saint-Laurent**

**Titre:** **Guide de préparation aux tests, cours 211 et 311 - Module** *(voir modules visés)*

**Date de l'élaboration:** 1989 (juin)

**Discipline générale: 201 - MATHÉMATIQUE**

**Cours visés:**

201-211-75 Algèbre
201-311-75 Trigonométrie et géométrie analytique

**Modules ou thèmes visés:**

Module 1 - Ensembles; Polynômes; Algèbre

Module 2 - Équations; Inéquations

Module 3 - Fonctions; Fonctions exponentielles et logarithmiques

Module 4 - Trigonométrie

Module 5 - Géométrie analytique

**Éléments du contenu:** Présentation du guide; Objectifs d'apprentissage; Table de spécifications des cours 211 et 311; Table de spécifications du module concerné; Questions; Exemples de questions; Bibliographie

**NOTE:** Il existe un guide spécifique à chaque module.

**Destinataires: Candidats**

**Guide de préparation à l'évaluation Référentiel**

**Provenance:** Saint-Laurent

**Titre:** Guide de préparation aux tests - cours 227, 257, 307, 337 - Module (*voir modules visés*)

**Date de l'élaboration:** 1989 (juin)

**Discipline générale:** 201 - MATHÉMATIQUE

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 201-227-77 | Statistique et contrôle |
| 201-257-82 | Statistique |
| 201-307-77 | Probabilités et statistique |
| 201-337-77 | Statistique |

**Modules ou thèmes visés:**

- Module 1 - Statistiques descriptives
- Module 2 - Analyse combinatoire; Probabilité; Lois de probabilité
- Module 3 - Inférence statistique; Tests d'hypothèses
- Module 4 - Relation entre variables
- Module 5 - Contrôle de qualité
- Module 6 - Séries chronologiques

**Éléments du contenu:** Présentation du guide; Objectifs d'apprentissage; Table de spécifications des cours 227, 257, 307, 337; Table de spécifications du module concerné; Questions; Exemples de questions; Bibliographie

**NOTE:** Il existe un guide spécifique à chaque module.

**Destinataires:** Candidats

## IDENTIFICATION DES ACQUIS ET PRÉPARATION À L'ÉVALUATION

**Guide de préparation à l'évaluation** **Référentiel**

**Provenance: Saint-Laurent**

**Titre:** **Guide de préparation aux tests, math 103** *(voir modules visés)*

**Année de l'élaboration:** 1990

**Discipline générale: 201 - MATHÉMATIQUE**

**Cours visé:**

201-103-77 Calcul différentiel et intégral I

**Modules ou thèmes visés:**

Module 1031 - Limite, continuité
Module 1032 - Dérivée, différentiel
Module 1033 - Applications à la dérivée
Module 1034 - Primitives, calcul d'aires

**Éléments du contenu:** Objectifs d'apprentissage; Objectifs par module; Exemples de questions; Bibliographie

**NOTE:** Il existe un guide spécifique à chaque module.

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

## IDENTIFICATION DES ACQUIS ET PRÉPARATION À L'ÉVALUATION

**Guide de préparation à l'évaluation** **Référentiel**

**Provenance: Saint-Laurent**

**Titre:** **Guide de préparation aux tests, math 105** ***(voir modules visés)***

**Année de l'élaboration:** 1990

**Discipline générale: 201 - MATHÉMATIQUE**

**Cours visé:**

201-105-77 Algèbre vectorielle et linéaire; Géométrie

**Modules ou thèmes visés:**

Module 1 - Matrice, déterminant, systèmes d'équations
Module 2 - Vecteurs, espaces vectoriels
Module 3 - Produits scalaire, vectoriel et mixte
Module 4 - Droite et plan dans l'espace

**Éléments du contenu:** Objectifs d'apprentissage; Objectifs par module; Exemples de questions; Bibliographie

**NOTE:** Il existe un guide spécifique à chaque module.

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

## IDENTIFICATION DES ACQUIS ET PRÉPARATION À L'ÉVALUATION

**Guide de préparation à l'évaluation** **Référentiel**

**Provenance: Saint-Laurent**

**Titre:** **Guide de préparation aux tests, math 203** *(voir modules visés)*

**Année de l'élaboration:** 1990

**Discipline générale: 201 - MATHÉMATIQUE**

**Cours visé:**

201-203-77 Calcul différentiel et intégral II

**Modules ou thèmes visés:**

Module 2031 - Intégrale indéfinie
Module 2032 - Applications à l'intégrale
Module 2033 - Suites et séries

**Éléments du contenu:** Objectifs d'apprentissage; Objectifs par module; Exemples de questions; Bibliographie

**NOTE:** Il existe un guide spécifique à chaque module.

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

## IDENTIFICATION DES ACQUIS ET PRÉPARATION À L'ÉVALUATION

**Guide de préparation à l'évaluation** **Référentiel**

**Provenance: Saint-Laurent**

**Titre:** **Guide de préparation aux tests - mathématique, module** *(voir modules visés)*

**Année de l'élaboration:** 1990

**Discipline générale: 201 - MATHÉMATIQUE**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 201-101-77 | Complément de mathématique |
| 201-102-82 | Mathématique |
| 201-122-82 | Mathématique appliquée |
| 201-171-78 | Mathématique appliquée I |
| 201-202-85 | Compléments de mathématique (techniques agricoles et biologiques) |
| 201-302-85 | Compléments de mathématique (techniques de la gestion) |
| 201-402-85 | Compléments de mathématique (techniques humaines) |
| 201-502-85 | Compléments de mathématique (techniques de la chimie) |
| 201-602-85 | Compléments de mathématique (techniques industrielles) |
| 201-702-85 | Compléments de mathématique (techniques du bâtiment et du territoire) |
| 201-802-85 | Compléments de mathématique (milieu physique et transport) |

**Modules ou thèmes visés: Série 2**

| | |
|---|---|
| Module 1 - | Fonctions |
| Module 2 - | Fonctions exponentielles et logarithmiques |
| Module 3 - | Matrices, déterminants, système d'équations |
| Module 4 - | Système d'inéquations, programmation linéaire |

**Page suivante**

## IDENTIFICATION DES ACQUIS ET PRÉPARATION À L'ÉVALUATION

**Modules ou thèmes visés - (suite): Série 2**

Module 5 - Erreur et incertitude
Module 6 - Parabole (fonction quadratique)
Module 7 - Trigonométrie plane
Module 8 - Géométrie analytique (coniques)
Module 9 - Vecteurs
Module 10 - Vecteurs
Module 11 - Aire et volume
Module 12 - Nombres complexes
Module 13 - Preuve par récurrence; Progressions arithmétique et géométrique
Module 14 - Polynômes et fonctions

**Éléments du contenu:** Présentation du guide; Objectifs d'apprentissage; Liste des objectifs par module; Exemples de questions; Bibliographie

**NOTE:** Il existe un guide particulier pour chaque module.

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

**Document d'information** **Guide de préparation à l'évaluation**

**Provenance:** **Saint-Laurent**

**Titre:** **Guide du candidat**

**Date de l'élaboration:** 1988 (janvier)

**Programmes professionnels:** **221.01 - TECHNOLOGIE DE L'ARCHITECTURE (D.E.C.)**

**260.01 - ASSAINISSEMENT DE L'EAU (D.E.C.)**

**Discipline générale:** **201 - MATHÉMATIQUE**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 201-102-82 | Mathématique |
| 201-122-82 | Mathématique appliquée |
| 201-171-78 | Mathématique appliquée I |
| 201-202-85 | Compléments de mathématique (techniques agricoles et biologiques) |
| 201-302-85 | Compléments de mathématique (techniques de la gestion) |
| 201-402-85 | Compléments de mathématique (techniques humaines) |
| 201-502-85 | Compléments de mathématique (techniques de la chimie) |
| 201-602-85 | Compléments de mathématique (techniques industrielles) |
| 201-702-85 | Compléments de mathématique (techniques du bâtiment et du territoire) |
| 201-802-85 | Compléments de mathématique (milieu physique et transport) |
| 221-110-78 | Construction I |
| 221-210-78 | Construction II |
| 221-301-78 | Dessin d'architecture I |
| 221-401-78 | Dessin d'architecture II |
| 260-321-77 | Dessin spécialisé I |
| 260-421-77 | Dessin spécialisé II |
| 260-541-79 | Projet de fin d'études I |
| 260-641-79 | Projet de fin d'études II |

**Page suivante**

**IDENTIFICATION DES ACQUIS ET PRÉPARATION À L'ÉVALUATION**

**Éléments du contenu:** Définition de la reconnaissance des acquis; Principes de base; Programmes et cours touchés; Soutien offert; Déroulement de la démarche en mathématique; Grille des modules en mathématique; Déroulement de la démarche en techniques; Outils pédagogiques disponibles

**Destinataires:** Candidats

**Guide de préparation à l'évaluation** **Référentiel**

**Provenance:** **Saint-Laurent**

**Titre:** **Reconnaissance des acquis en architecture**

**Date de l'élaboration:** 1988 (février)

**Programme professionnel:** **221.01 - TECHNOLOGIE DE L'ARCHITECTURE (D.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 221-110-78 | Construction I |
| 221-210-78 | Construction II |
| 221-301-78 | Dessin d'architecture I |
| 221-401-78 | Dessin d'architecture II |

**Modules ou thèmes visés:** Module: Construction I; Construction II
Module: Dessin I; Dessin II

**Éléments du contenu:** Présentation du guide; Grille des cours du programme; Objectifs d'apprentissage; Liste des objectifs pondérés et éléments de preuves à joindre

**NOTE:** Il existe un guide par module.

**Destinataires:** **Candidats**

**Guide de préparation à l'évaluation** **Référentiel**

**Provenance:** **Saint-Laurent**

**Titre:** **Reconnaissance des acquis en assainissement de l'eau**

**Date de l'élaboration:** 1988

**Programmes professionnels:** **260.01 - ASSAINISSEMENT DE L'EAU (D.E.C.)**

**260.33 - TRAITEMENT DES EAUX DE CONSOMMATION (A.E.C.)**

**260.34 - TRAITEMENT DES EAUX (A.E.C.)**

**260.51 - ASSAINISSEMENT DE L'EAU (C.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 260-321-77 | Dessin spécialisé I |
| 260-421-77 | Dessin spécialisé II |
| 260-541-79 | Projet de fin d'études I |
| 260-641-79 | Projet de fin d'études II |

**Modules ou thèmes visés:** Module: Dessin I; Dessin II

Module: Projet de fin d'études I; Projet de fin d'études II

**Éléments du contenu:** Présentation; Grille des cours du programme 260.01 et contenu des A.E.C., C.E.C.; Directive 006; Objectifs d'apprentissage; Liste des objectifs pondérés et exemple de preuves; Bibliographie

**NOTE:** Il existe un guide pour chaque module.

**Destinataires:** **Candidats**

**Fiche d'auto-évaluation**

**Provenance:** **Sherbrooke**

**Titre:** **Fiche d'auto-évaluation**

**Date de l'élaboration:** 1988 (mars)

**Secteur professionnel: 410.00 - TECHNIQUES ADMINISTRATIVES**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 401-401-79 | Management |
| 401-430-79 | Gestion du personnel |
| 410-503-79 | Placement |

**Éléments du contenu:** Liste d'items comportant les points essentiels du cours

**NOTE:** Une fiche par cours

**Destinataires: Candidats**

**Guide de préparation à l'évaluation    Référentiel**

**Provenance:** **Sherbrooke**

**Titre:** **Guide d'études pour le cours** (*voir cours visés*)

**Date de l'élaboration:** 1986 (mars)

**Secteur professionnel: 410.00 - TECHNIQUES ADMINISTRATIVES**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 401-410-79 | Dynamique de l'entreprise |
| 410-110-79 | Comptabilité I |
| 410-210-79 | Comptabilité II |

**Éléments du contenu:** Chaque guide d'études comprend les éléments suivants: les objectifs spécifiques et les thèmes de connaissances, des exemples de questions, la médiagraphie.

**NOTE:** Il existe un guide pour chacun des cours visés.

**Destinataires:** Candidats

**Grille d'évaluation** **Guide de préparation à l'évaluation** **Guide du candidat**

**Provenance: Sherbrooke**

**Titre:** **Guide de la candidate (du candidat)**

**Année de l'élaboration:** 1990

**Secteur professionnel:** **410.00 - TECHNIQUES ADMINISTRATIVES (FINANCE)**

**Cours visés:**

410-593-79 Projet de fin d'études I
410-693-79 Projet de fin d'études II

**Éléments du contenu:** Objectifs d'évaluation en reconnaissance des acquis; Démarche à suivre; Procédure de compilation de la note obtenue; Grille d'évaluation

**NOTE:** Un seul guide a été élaboré pour les deux cours visés.

**Conditions d'obtention ou d'utilisation:** S'adresser au répondant local.

**Destinataires: Candidats; conseillers; évaluateurs**

**Fiche d'auto-évaluation** **Guide de préparation à l'évaluation**

**Provenance: Sherbrooke**

**Titre:** **Guide de la candidate (du candidat)**

**Année de l'élaboration:** 1990

**Programme professionnel: 900.91 - GESTION: MICRO-INFORMATIQUE APPLIQUÉE (A.E.C.)**

**Cours visés:**

420-102-84 Utilisation de logiciels
420-904-85 Utilisation de logiciels sur micro-ordinateur

**Éléments du contenu:** Objectifs d'apprentissage; Bibliographie; Fiche d'auto-évaluation; Renseignements portant sur l'examen

NOTE: Un guide a été développé pour chaque cours mentionné. Pour le cours 420-102-84, le logiciel utilisé est: Lotus 1-2-3.

**Conditions d'obtention ou d'utilisation:** S'adresser au répondant local.

**Destinataires: Candidats; conseillers; évaluateurs**

**IDENTIFICATION DES ACQUIS ET PRÉPARATION À L'ÉVALUATION**

**Fiche d'auto-évaluation** **Guide de préparation à l'évaluation** **Référentiel**

**Provenance: Sherbrooke**

**Titre:** **Guide de la candidate (du candidat)**

**Année de l'élaboration:** 1989-1990

**Programme professionnel: 901.38 - COMMERCE DE BIENS IMMOBILIERS (A.E.C.)**

**Cours visés:**

415-771-87 Évaluation immobilière I
415-772-87 Droit immobilier
415-773-87 Principes de vente en immobilier
415-774-87 Mathématiques immobilières
415-775-85 Principes de communication en immobilier

**Éléments du contenu:** Objectifs d'apprentissage; Bibliographie; Fiche d'auto-évaluation; Renseignements portant sur le type d'examen

**NOTE:** Un guide a été développé pour chaque cours mentionné.

**Conditions d'obtention ou d'utilisation:** S'adresser au répondant local.

**Destinataires: Candidats; conseillers; évaluateurs**

**Document d'information** **Référentiel**

**Provenance:** Valleyfield

**Titre:** Guide d'accueil et d'autodiagnostic des compétences acquises par expérience

**Date de l'élaboration:** 1987

**Programme professionnel:** 351.51 - TECHNIQUES D'ÉDUCATION SPÉCIALISÉE (C.E.C.)

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 350-206-86 | L'enfance |
| 350-306-86 | De l'adolescence à la maturité |
| 351-121-87 | Activités ludiques et sportives |
| 351-144-87 | L'observation et ses méthodes |
| 351-211-87 | Activités d'expression |
| 351-221-87 | Animation des activités en éducation spécialisée |
| 351-244-87 | Étude des ressources communautaires |
| 351-301-87 | L'adaptation et sa problématique |
| 351-321-87 | Approches et techniques d'intervention |
| 351-344-87 | Techniques de communication |
| 351-391-87 | Stage de sensibilisation |
| 351-401-87 | Clientèles et problèmes d'adaptation I |
| 351-411-87 | L'éducateur spécialisé et la relation aidante |
| 351-415-87 | Clientèles et problèmes d'adaptation II |
| 351-421-87 | Processus de l'intervention |
| 351-444-87 | Animation de groupe et travail en équipe |
| 351-491-87 | Stage d'application |
| 351-501-87 | Éthique professionnelle de l'éducateur spécialisé |
| 351-544-87 | Développement de l'expression et de la créativité |
| 351-591-87 | Stage d'intervention |
| 351-601-87 | Approfondissement sur les clientèles |
| 351-621-87 | Approfondissement sur les approches d'intervention |
| 351-631-87 | La dimension préventive et communautaire de l'intervention |
| 387-964-75 | Sociologie de la société québécoise |

Page suivante

**Éléments du contenu:** Objectifs du programme; Perspectives professionnelles; Salaires; Préalables; Caractéristiques du programme; Contenu du programme; Les six blocs

**NOTE:** Les cours visés sont divisés en blocs:

Bloc I: Animation (351-121-87, 351-211-87, 351-221-87, 351-444-87, 351-544-87)

Bloc II: Connaissance des difficultés du processus d'adaptation des clients (351-301-87, 351-401-87, 351-415-87, 351-601-87)

Bloc III: Intervention (351-144-87, 351-321-87, 351-344-87, 351-411-87, 351-421-87, 351-621-87, 351-631-87)

Bloc IV: Autres cours (350-206-86, 350-306-86, 351-244-87, 351-391-87, 351-491-87, 351-501-87, 351-591-87, 387-964-75)

**Destinataires:** Autres établissements; candidats; étudiants en éducation spécialisée

**Document d'information** **Fiche d'auto-évaluation** **Référentiel**

**Provenance:** **Vieux Montréal**

**Titre:** **Guide d'information - Techniques d'éducation en services de garde - 900.94 (A.E.C.)**

**Date de l'élaboration:** 1988

**Programme professionnel: 900.94 - TECHNIQUES D'ÉDUCATION EN SERVICES DE GARDE (A.E.C.)**

**Cours visés:**

Tous les cours du programme

**Éléments du contenu:** Définition de la reconnaissance des acquis; Réglementation de l'Office des services de garde concernant la formation en garderie; A.E.C. en Techniques d'éducation en services de garde; Voies d'évaluation; Transmission des notes; Types d'épreuves en fonction de chaque cours de l'A.E.C.; Analyse du programme et fiches d'auto-évaluation

**Destinataires: Candidats; entreprises; organismes**

# ÉLABORATION DU PORTFOLIO

**Guide d'accompagnement** **Guide d'élaboration du portfolio**

**Provenance:** **Alma**

**Titre:** **Guide et outil d'évaluation pour les cours 410-593-79 "Projet de fin d'études I" et le 410-693-79 "Projet de fin d'études II"**

**Année de l'élaboration:** 1989-1990

**Secteur professionnel: 410.00 — TECHNIQUES ADMINISTRATIVES (OPTION FINANCE)**

**Cours visés:**

410-593-79 Projet de fin d'études I
410-693-79 Projet de fin d'études II

**Éléments du contenu:** Description de la démarche à suivre (3 étapes); Objectifs des cours et pondération

**NOTE:** Un seul guide a été conçu pour les deux cours mentionnés. Il sera disponible à la session hiver 1991.

**Conditions d'obtention ou d'utilisation:** S'adresser au répondant local.

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

**Guide d'élaboration** **Outils d'élaboration**

**Provenance:** **André-Laurendeau**

**Titre:** **Élaborer son propre portfolio: guide et outils**

**Date de l'élaboration:** 1988 - révisé en 1989

**Éléments du contenu:** Méthode et étapes pour élaborer un portfolio en vue d'une reconnaissance collégiale; Outils (grilles, pages à compléter)

**Destinataires:** Autres établissements; candidats; évaluateurs

**Guide d'élaboration**

**Provenance:** Champlain Regional College - Campus Saint-Lambert

**Titre:** Earning College Credit through Prior Learning Assessment. A Student Handbook on Educational Assessment and Portfolio Presentation

**Date de l'élaboration:** 1986 (décembre)

**Éléments du contenu:** Précisions sur l'approche; Analyse des expériences de vie; Styles d'apprentissage; Identification des acquis en lien avec le programme visé; Transcription des acquis; Présentation des preuves et des pièces justificatives; L'autobiographie; Élaboration et présentation du portfolio

**NOTE:** Peut être utilisé dans le cadre du cours Méthodologie du portfolio (360-903-85).

**Destinataires:** Candidats; conseillers; évaluateurs

**Cassette magnétoscopique (vidéo)** **Guide d'élaboration** **Outils d'élaboration**

**Provenance:** Dawson

**Titre:** «My Portfolio»

**Date de l'élaboration:** 1988

**Traduction de:** Mon portfolio (vidéo et guide) du cégep de Montmorency

**Éléments du contenu:** Vidéo:

- Définition du portfolio et description des cinq étapes d'élaboration du portfolio; Utilité du guide portant le même nom

Guide:

- Mini-lexique; Clientèle visée; Définition du portfolio; Description du guide et de la cassette; Description des cinq étapes pour élaborer un portfolio et outils d'élaboration; Suites à donner au portfolio

**Conditions d'utilisation ou d'obtention:** S'adresser au responsable de la reconnaissance des acquis au cégep Montmorency. Frais.

**Destinataires:** Autres établissements; candidats; évaluateurs

**Démarche du portfolio** **Guide d'élaboration du portfolio** **Guide du candidat**
**Outil d'élaboration du portfolio**

**Provenance: Heritage**

**Titre: The portfolio course (360-903-85) - For recognition of prior learning**

**Année de l'élaboration:** 1990

**Éléments du contenu:** Renseignements, consignes et exercices pour préparer un portfolio à distance

**NOTE:** Il s'agit d'un outil permettant d'élaborer un portfolio à distance.

**Conditions d'obtention ou d'utilisation:** S'adresser au répondant local; Frais.

**Destinataires: Candidats; participants au cours Méthodologie du portfolio**

**Guide d'élaboration du portfolio** **Outil d'élaboration du portfolio**

**Provenance:** **Institut de technologie agro-alimentaire de Saint-Hyacinthe (I.T.A.)**

**Titres:** **- Consignes dans la rédaction d'un portfolio adapté à un cours**

**- Portfolio adapté à un cours**

**Année de l'élaboration:** 1990

**Éléments du contenu:**

Guide (consignes):

- Étapes à suivre dans l'élaboration du portfolio; Suggestions de pièces justificatives; Spécifications concernant le niveau des apprentissages; Procédure d'évaluation

Outil d'élaboration:

- Identification du candidat et du cours visé; Récit autobiographique; Formations créditée et non créditée; Expériences professionelles; Pièces justificatives; Formulaire de demande d'octroi d'unités

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

**Outils d'élaboration**

**Provenance:** **Maisonneuve**

**Titre:** **Portfolio adapté**

**Date de l'élaboration:** 1989 (mars)

**Éléments du contenu:** Objectifs de carrière et de formation; Cours académiques crédités; Cours non crédités, stages, séminaires, activités de formation sur mesure; Travail rémunéré à temps plein ou à temps partiel; Comparaison entre les acquis et les cours du programme de Techniques d'hygiène dentaire; Planification

**Destinataires:** **Candidats; évaluateurs**

**Guide d'élaboration du portfolio** **Outil d'élaboration du portfolio**

**Provenance: Maisonneuve**

**Titre:** **Reconnaissance des acquis de formation en Techniques d'hygiène dentaire - Guide d'accompagnement de l'étudiant**

**Année de l'élaboration:** 1989

**Programme professionnel: 111.00 — TECHNIQUES D'HYGIÈNE DENTAIRE (D.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 111-101-84 | Information professionnelle |
| 111-121-84 | Anatomie dentaire |
| 111-131-84 | Prévention I |
| 111-221-84 | Anatomie dentaire II |
| 111-231-84 | Prévention dentaire II |
| 111-311-84 | Pathologie I |
| 111-321-84 | Pré-clinique I |
| 111-331-84 | Matériaux dentaires |
| 111-400-84 | Stage clinique I |
| 111-411-84 | Pathologie dentaire II |
| 111-421-84 | Pré-clinique II |
| 111-431-84 | Radiologie dentaire |
| 111-500-84 | Stage clinique II |
| 111-511-84 | Santé communautaire |
| 111-600-84 | Stage clinique III |
| 111-601-84 | Dentisterie préventive, collective et individuelle |
| 111-650-84 | Stage en santé communautaire |
| 111-651-84 | Séminaire d'intégration |

Page suivante

**Éléments du contenu:** Objectifs de carrière et de formation; Cours académiques crédités; Cours non crédités, stages, séminaires; Activités de formation sur mesure; Travail rémunéré à temps plein ou partiel; Comparaison entre les acquis et les cours du programme d'hygiène dentaire; Planification de la formation manquante

**Destinataires: Candidats; conseillers**

**Outils d'élaboration**

**Provenance:** **Matane**

**Titre:** **Agro-formation: Fiche de renseignements - Production laitière**

**Date de l'élaboration:** 1988 (mai)

**Programme professionnel: 900.85 - GESTION DES AFFAIRES DANS UNE ENTREPRISE AGRICOLE (A.E.C.)**

**Cours visés:**

Tous les cours du programme

**Éléments du contenu:** Identification et situation du candidat; Apprentissages scolaires; Expériences; Auto-évaluation des connaissances et habiletés requises par champ de spécialisation; Concordance avec chacun des cours du programme

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

**Cassette magnétoscopique (vidéo)  Guide d'élaboration  Outils d'élaboration**

**Provenance:** **Montmorency**

**Titre:** **Mon portfolio**

**Date de l'élaboration:** 1987

**Éléments du contenu:** Vidéo:

- Définition du portfolio et description des cinq étapes d'élaboration du portfolio; Utilité du guide portant le même nom

Guide:

- Mêmes éléments que le vidéo et un mini-lexique et des fiches permettant d'élaborer un portfolio; Suites à donner à cette démarche

**Conditions d'obtention et d'utilisation:** S'adresser au responsable de la reconnaissance des acquis. Frais.

**Destinataires:** Autres établissements; candidats; évaluateurs

Document d'information     Guide d'élaboration     Outils d'élaboration

**Provenance:** Saint-Laurent

**Titre:** Portfolio, guide du candidat

**Date de l'élaboration:** 1988 (janvier)

**Éléments du contenu:** Reconnaissance des acquis: définition, principes de base; Portfolio: définition, tâches du candidat, du conseiller et de l'évaluateur; Élaboration du portfolio: unités demandées, révision des expériences de vie et d'études, identification des habiletés et concordance avec les objectifs du cours, présentation et identification des pièces justificatives; Bibliographie; Outils pédagogiques

**Destinataires:** Candidats; conseillers; évaluateurs

**Guide d'élaboration** **Outils d'élaboration**

**Provenance:** **Valleyfield**

**Titre:** **Mon portfolio: approche individuelle; matériel d'appoint**

**Date de l'élaboration:** 1988 (hiver)

**Éléments du contenu:** Introduction: l'étudiant adulte et ses acquis antérieurs; Préparation: diverses étapes d'un portfolio, clarification des valeurs; Retour historique: expériences de vie, objectifs, composantes d'apprentissage; Inventaire des apprentissages: évaluation des acquis; Transcription des apprentissages: différentes façons de cerner les acquis; Pièces justificatives: consignes, annexes

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

**Guide d'élaboration**

**Provenance:** **Victoriaville**

**Titre:** **R.A.F. Guide d'élaboration d'un portfolio**

**Date de l'élaboration:** 1989 (juin)

**Éléments du contenu:** Explications portant sur le portfolio et exemples

**Destinataires: Candidats**

**Guide pédagogique** **Outils d'élaboration**

**Provenance:** **Vanier**

**Titre:** **Élaboration d'un portfolio - Guide du titulaire du cours**

**Date de l'élaboration:** 1989

**Traduction de:** Portfolio Development Course, Teacher's Guide, Vanier College

**Éléments du contenu:** Introduction; Rôles et responsabilités des membres du comité d'évaluation en reconnaissance des acquis; Éléments de politique; Procédures de l'évaluation en reconnaissance des acquis extrascolaires; Éléments concernant la clientèle; Cours Méthodologie du portfolio; Évaluation et accréditation; Annexes; Bibliographie

**NOTE:** Instrument utilisé dans le cours Méthodologie du portfolio (360-903-85)

**Destinataires:** **Intervenants du cours Méthodologie du portfolio**

**Guide pédagogique** **Outils d'élaboration**

**Provenance:** **Vanier**

**Titre:** **Portfolio Development Course, Teachers' Guide**

**Date de l'élaboration:** 1989

**Éléments du contenu:** Introduction; Rôles et responsabilités des membres du comité d'évaluation en reconnaissance des acquis; Éléments de politique; Procédures de l'évaluation en reconnaissance des acquis extrascolaires; Éléments concernant la clientèle; Cours Méthodologie du portfolio; Évaluation et accréditation; Annexes; Bibliographie

**NOTE:** Instrument utilisé pour le cours Méthodologie du portfolio (360-903-85)

**Destinataires:** **Intervenants du cours Méthodologie du portfolio**

# ÉVALUATION DES ACQUIS

Voir aussi
Élaboration du portfolio

**Document d'information** **Outils d'élaboration d'un dossier**

**Provenance:** **Abitibi-Témiscamingue**

**Titre:** **Guide du candidat**

**Date de l'élaboration:** 1988

**Éléments du contenu:** Définitions; Partie I: inscription; Partie II: formulation de la demande; Partie III: narration des principales expériences de vie et de travail; Partie IV: cours non crédités, séminaires, stages, ateliers, etc.; Section 2: le travail rémunéré

**Destinataires: Candidats; conseillers; évaluateurs**

Grille d'évaluation    Protocole d'entrevue    Référentiel

**Provenance:** Alma

**Titre:** Document d'accompagnement - Outil de gestion pédagogique en production laitière

**Année de l'élaboration:** 1990

**Secteur professionnel:** 150.00 - TECHNIQUES AGRICOLES

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 152-114-84 | Réalités agricoles du Québec |
| 152-151-84 | Stage I |
| 152-251-83 | Stage II |
| 152-351-84 | Stage III |
| 152-451-83 | Stage IV |
| 152-551-83 | Stage V |
| 152-651-84 | Stage VI |
| 152-751-84 | Atelier de synthèse |

**Éléments du contenu:** Regroupement des cours en fonction des objectifs communs; Grilles (3) d'évaluation: résultats d'apprentissage attendus, questions à poser lors de l'entrevue structurée, réponses attendues, pondération

**NOTE:** Le document contient trois grilles d'évaluation qui correspondent aux trois regroupements des cours visés:
I — 152-114-84, 152-151-84
II — 152-251-83, 152-351-84, 152-451-83
III — 152-551-84, 152-651-84, 152-751-84

**Conditions d'obtention ou d'utilisation:** S'adresser au répondant local

**Destinataires:** Évaluateurs

ÉVALUATION DES ACQUIS

Clé de correction Examen

Provenance: André-Laurendeau

Titre: Reconnaissance des acquis pour le cours 601-911-76

Année de l'élaboration: 1990

Discipline générale: 601 — FRANÇAIS (LANGUE ET LITTÉRATURE)

Cours visé:

601-911-76 Français écrit

Destinataires: Candidats; évaluateurs

**Clé correction** **Examen**

**Provenance: André-Laurendeau**

**Titre:** **Reconnaissance des acquis pour le cours** *(voir cours visés)*

**Année de l'élaboration:** 1990

**Secteur professionnel: 420.00 — INFORMATIQUE**

**Cours visés:**

420-101-82 Logique de programmation
420-411-82 C.O.B.O.L.
420-521-82 Champs d'application II

NOTE: Un examen et une clé de correction ont été développés pour chaque cours mentionné.

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

**Clé de correction** **Épreuve de performance et(ou) examen**

**Provenance:** André-Laurendeau, Baie-Comeau, Chicoutimi, Édouard-Montpetit, Jonquière, Lionel-Groulx, Outaouais, Sept-Îles, Sherbrooke, Trois-Rivières

**Titre:** Cahier à conserver par l'administration (test ou épreuve et clé de correction)

**Date de l'élaboration:** 1989

**Secteur professionnel: 412.00 - TECHNIQUES DE GESTION DE BUREAU**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 412-101-87 | Saisie de l'information textuelle |
| 412-111-87 | Bureautique, système et technologies |
| 412-201-87 | Traitement de l'information textuelle |
| 412-301-87 | Transformation de l'information textuelle |
| 412-305-85 | Rédaction d'affaires (langue maternelle) |
| 412-401-85 | Exploitation, transmission de l'information textuelle et audio |
| 412-405-85 | Rédaction d'affaires (langue seconde) |
| 412-415-85 | Méthodologie de prise de notes (langue maternelle) |
| 412-425-85 | Méthodes d'analyse et résolution de problèmes |
| 412-505-85 | Recherche d'informations et rédaction de rapports |
| 412-515-85 | Télématique, télécommunication, téléinformatique |
| 412-525-85 | Traitement de données |
| 412-535-85 | Systématisation de la circulation de l'information textuelle |
| 412-605-85 | Système d'archivage |
| 412-615-85 | Bases et banques de données |
| 412-625-85 | Coordination des ressources |
| 412-635-85 | Projet de fin d'études |
| 412-801-85 | Méthodologie de la prise de notes (langue seconde) |
| 412-802-85 | Micro-ordinateur et applications bureautiques |
| 412-803-85 | Impacts humains et organisationnels de la bureautique |
| 412-804-85 | Projet d'intégration |
| 412-805-85 | Traitement de l'image |
| 412-806-85 | Prise de notes (langue maternelle) |
| 412-807-85 | Rédaction spécialisée |

Page suivante

**Éléments du contenu:** Examen ou épreuve; Clé de correction

**NOTE:** Il existe un cahier spécifique à chacun des cours. Les instruments visent tous les programmes de Techniques de bureau (D.E.C. et C.E.C.) et les programmes apparentés de Bureautique (A.E.C.).

**Destinataires:** Évaluateurs

**Grille d'évaluation** **Référentiel**

**Provenance:** André-Laurendeau, Baie-Comeau, Chicoutimi, Édouard-Montpetit, Jonquière, Lionel-Groulx, Outaouais, Sept-Îles, Sherbrooke, Trois-Rivières

**Titre:** Guide de l'évaluateur

**Date de l'élaboration:** 1989

**Secteur professionnel: 412.00 - TECHNIQUES DE GESTION DE BUREAU**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 412-101-87 | Saisie de l'information textuelle |
| 412-111-87 | Bureautique, système et technologies |
| 412-201-87 | Traitement de l'information textuelle |
| 412-301-87 | Transformation de l'information textuelle |
| 412-305-85 | Rédaction d'affaires (langue maternelle) |
| 412-401-85 | Exploitation, transmission de l'information textuelle et audio |
| 412-405-85 | Rédaction d'affaires (langue seconde) |
| 412-415-85 | Méthodologie de prise de notes (langue maternelle) |
| 412-425-85 | Méthodes d'analyse et résolution de problèmes |
| 412-505-85 | Recherche d'informations et rédaction de rapports |
| 412-515-85 | Télématique, télécommunication, téléinformatique |
| 412-525-85 | Traitement de données |
| 412-535-85 | Systématisation de la circulation de l'information textuelle |
| 412-605-85 | Système d'archivage |
| 412-615-85 | Bases et banques de données |
| 412-625-85 | Coordination des ressources |
| 412-635-85 | Projet de fin d'études |
| 412-801-85 | Méthodologie de la prise de notes (langue seconde) |
| 412-802-85 | Micro-ordinateur et applications bureautiques |
| 412-803-85 | Impacts humains et organisationnels de la bureautique |
| 412-804-85 | Projet d'intégration |
| 412-805-85 | Traitement de l'image |
| 412-806-85 | Prise de notes (langue maternelle) |
| 412-807-85 | Rédaction spécialisée |

Page suivante

**Éléments du contenu:** Thèmes du cours divisés par modules pondérés; Grille de spécifications; Grille d'évaluation

**NOTE:** Il existe un guide pour chaque cours visé. Les instruments touchent tous les programmes de Techniques de bureau (D.E.C. et C.E.C.) et les programmes apparentés de Bureautique (A.E.C.).

**Destinataires:** Évaluateurs

**Guide de procédure d'évaluation par le portfolio** **Document d'information**

**Provenance:** Baie-Comeau

**Titre:** **Évaluation d'un portfolio: guide de travail**

**Date de l'élaboration:** 1988 (décembre)

**Éléments du contenu:** Définition d'un référentiel; Rappel de certaines notions en mesure et évaluation; Proposition d'une démarche d'évaluation; Proposition d'une fiche d'évaluation du portfolio; Information portant sur la mesure et l'évaluation des acquis de formation extrascolaire

**Destinataires:** Évaluateurs

**Guide d'élaboration d'un référentiel**

**Provenance:** Baie-Comeau

**Titre:** Guide d'élaboration d'un référentiel en reconnaissance des acquis

**Date de l'élaboration:** 1988 (décembre)

**Éléments du contenu:** Définition d'un référentiel; Démarche à suivre pour établir le référentiel; Reproduction de documents sur les objectifs (cognitif, affectif, psychomoteur); Validation des acquis; Exemple d'un tableau de spécifications et d'une fiche d'auto-évaluation

**Destinataires:** Évaluateurs; rédacteurs; spécialistes de contenu

**Information sur le portfolio** **Référentiel**

**Provenance:** **Baie-Comeau**

**Titre:** **Mini-référentiel pour le cours** *(voir cours visés)*

**Date de l'élaboration:** 1989 (mars)

**Programme professionnel:** **351.03 - TECHNIQUES D'ÉDUCATION SPÉCIALISÉE (D.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 351-121-87 | Activités ludiques et sportives |
| 351-211-87 | Activités d'expression |
| 351-221-87 | Animation des activités en éducation spécialisée |
| 351-244-87 | Étude des ressources communautaires |
| 351-421-87 | Processus de l'intervention |
| 351-444-87 | Animation de groupe et travail en équipe |

**Éléments du contenu:** Objectif terminal; Objectifs spécifiques et pondération; Preuves suggérées à joindre au portfolio; Médiagraphie

**NOTE:** Il existe un document spécifique à chacun des cours visés.

**Destinataires:** **Candidats; évaluateurs**

**Document d'information Référentiel**

**Provenance:** Baie-Comeau

**Titre:** Objectifs, éléments observables, évaluation du stage

**Date de l'élaboration:** 1988 (automne)

**Programme professionnel:** 351.03 - TECHNIQUES D'ÉDUCATION SPÉCIALISÉE (D.E.C.)

**Cours visés:**

351-491-87 Stage d'application
351-591-87 Stage d'intervention

**Éléments du contenu:** Document d'information sur le stage; Description de chaque objectif sous forme d'éléments observables; Pondération des objectifs; Niveau d'atteinte des objectifs

**NOTE:** Il existe un document pour chacun des stages mentionnés.

**Destinataires:** Candidats; évaluateurs

**Clé de correction** **Examen** **Guide de l'examinateur**

**Provenance: Beauce-Appalaches**

**Titre: Évaluation des acquis expérientiels**

**Année de l'élaboration:** 1990

**Secteur professionnel: 410.00 — TECHNIQUES ADMINISTRATIVES**

**Cours visé:**

420-947-84 Introduction à l'informatique de gestion

**Éléments du contenu:** Consignes; Épreuve théorique et pratique; clé de correction; Fiche de transmission des résultats

NOTE: L'épreuve théorique et pratique existe en deux versions. Tout le matériel sera prêt en octobre 1990.

**Conditions d'obtention ou d'utilisation:** S'adresser au répondant local.

**Destinataires: Candidats; évaluateurs; examinateurs**

**ÉVALUATION DES ACQUIS**

**Clé de correction Examen**

**Provenance:** **Bois-de-Boulogne**

**Titre:** **Clé de correction et examen**

**Date de l'élaboration:** 1989 (octobre)

**Programme professionnel: 900.15 - GÉRONTOLOGIE (A.E.C.)**

**Cours visé:**

352-103-85 Soins à la personne âgée

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

**Liste de vérification** **Référentiel**

**Provenance: Bois-de-Boulogne**

**Titre: Liste de vérification**

**Année de l'élaboration:** 1989

**Secteur professionnel: 412.02 - TECHNIQUES DE BUREAU (D.E.C.)**

Cours visés:

| | |
|---|---|
| 350-906-77 | Interrelations dans le monde professionnel |
| 412-101-89 | Saisie de l'information textuelle |
| 412-111-89 | Bureautique, système et technologie |
| 412-201-87 | Traitement de l'information textuelle |
| 412-301-87 | Transformation de l'information textuelle |
| 412-505-89 | Recherche d'information et rédaction de rapports |
| 412-605-89 | Conservation des documents administratifs |
| 412-806-85 | Prise de notes (langue maternelle) |
| 412-807-89 | Rédaction spécialisée |
| 420-927-84 | Initiation à l'informatique et éléments de programmation |

Éléments du contenu: Résultats attendus (énoncés de compétences); Pondération de la performance; Critères de performance

NOTE: Il existe une liste pour chaque cours visé.

**Destinataires: Candidats; conseillers; évaluateurs**

**Guide de procédure en évaluation** **Document d'information**

**Provenance:** **Council for Adult and Experiential Learning (C.A.E.L.)**

**Titre:** **Assessing Learning; A CAEL Handbook for Faculty**

**Date de l'élaboration:** **1988**

**Éléments du contenu:**

**Partie I:** Notions clés, concepts et méthodes d'évaluation

**Partie II:** Reconnaissance des acquis: application dans des champs d'études particuliers

**Partie III:** Implantation de la reconnaissance des acquis dans les établissements d'enseignement

**Conditions d'obtention ou d'utilisation:** S'adresser à CAEL (223 West Jackson Boulevard Suite 510, Chicago, IL 60606 (312) 922-5909 - FAX (312) 922-1769
Prix 15 $

**Destinataires:** Conseillers; évaluateurs

**Critères d'évaluation** **Référentiel**

**Provenance: Drummondville**

**Titre:** *Correspond aux noms des cours*

**Année de l'élaboration:** 1989

**Programme professionnel: 221.04** - TECHNOLOGIE DE L'ESTIMATION ET DE L'ÉVALUATION FONCIÈRE (D.E.C.)

**Cours visés:**

221-104-81 Introduction à l'évaluation foncière
221-204-81 Matrice graphique et bureau d'enregistrement

**Éléments du contenu:** Contenu; Résultats d'apprentissage attendus et pondération; Critères de performance suggérés

NOTE: Un référentiel, incluant des critères de performance, a été développé pour chaque cours visé.

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

**Critères d'évaluation** **Référentiel**

**Provenance: Drummondville**

**Titre:** *Correspond aux noms des cours*

**Année de l'élaboration:** 1989-1990

**Programme professionnel: 412.02 — TECHNIQUES DE BUREAU (D.E.C.)**

**Cours visés:**

412-101-89 Saisie de l'information textuelle
420-927-84 Initiation à l'informatique et éléments de programmation
601-911-76 Français écrit

**Éléments du contenu:** Contenu; Résultats d'apprentissage attendus et pondération; Critères de performance suggérés

**NOTE:** Un référentiel, incluant des critères de performance, a été développé pour chaque cours visé.

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

Clé de correction    Épreuve de performance    Examen    Grille d'observation
Référentiel

**Provenance:** École nationale d'aérotechnique du cégep Édouard-Montpetit

**Titre:** Épreuve de connaissances; Épreuve pratique; Clé de notation; Éléments d'observation; Grille de concordance

**Date de l'élaboration:** 1986

**Programme professionnel:** 280.33 - MÉCANIQUE D'ENTRETIEN D'AÉRONEFS (A.E.C.)

**Cours visés:**

Tous les cours du programme

**Éléments du contenu:**

- Examen écrit à correction objective et clé de correction
- Épreuve de performance en quatre étapes (sous observation)
- Grille d'observation: critères, pénalités, pondération
- Grille de concordance: thèmes, objectifs, types d'apprentissage

**NOTE:** Les quatre instruments ont été élaborés pour chacun des 22 cours du programme.

**Destinataires:** Candidats (épreuves); évaluateurs; observateurs

**Grille d'évaluation** **Référentiel**

**Provenance:** **École nationale d'aérotechnique du cégep Édouard-Montpetit**

**Titre:** **Grille de concordance**

**Date de l'élaboration:** 1986

**Programmes professionnels:** **280.35 - FABRICATION AÉRONAUTIQUE (A.E.C.)**

**900.32 - SYSTÈMES ÉLECTRONIQUES D'AÉRONEFS (A.E.C.)**

**Cours visés:**

Tous les cours du programme

**Éléments du contenu:** Thèmes principaux du cours; Objectifs d'apprentissage; Types d'apprentissage

**NOTE:** Il existe une grille pour chacun des cours du programme.

**Destinataires: Évaluateurs**

**Clé de correction** **Critères d'évaluation** **Épreuve de performance** **Protocole d'entrevue**

**Provenance: Édouard-Montpetit**

**Titre:** **Tests d'évaluation du cours Séminaire d'intégration en techniques d'éducation en services de garde**

**Année de l'élaboration:** 1990

**Programme professionnel: 900.94 — TECHNIQUES D'ÉDUCATION EN SERVICES DE GARDE (A.E.C.)**

**Cours visé:**

322-783-82 Séminaire d'intégration I

**Éléments du contenu:** Consignes, critères d'évaluation et travail pratique; Protocole d'entrevue; Clé de correction

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

ÉVALUATION DES ACQUIS

Clé de correction    Examen    Grille d'observation

**Provenance:** Édouard-Montpetit

**Titre:** Tests d'évaluation en techniques de denturologie

**Année de l'élaboration:** 1989-1990

**Programme professionnel:** 110.02 — TECHNIQUES DE DENTUROLOGIE (D.E.C.)

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 101-911-78 | Biologie humaine I |
| 101-921-78 | Biologie humaine II |
| 101-942-78 | Microbiologie et immunologie |
| 110-110-87 | Anatomie dentaire I |
| 110-120-87 | Introduction aux prothèses amovibles I |
| 110-130-87 | Sciences des matériaux dentaires |
| 110-210-87 | Anatomie dentaire II |
| 110-220-87 | Introduction aux prothèses amovibles II |
| 110-320-87 | Prothèses complètes amovibles I |
| 110-420-87 | Prothèses complètes amovibles II |
| 110-432-87 | Physiopathologie dentaire I |
| 110-472-87 | Prosthondontie |
| 110-532-87 | Physiopathologie dentaire II |
| 110-540-87 | Montage de précision |
| 110-602-87 | Anatomie et pathologie buccales |

**Destinataires:** Candidats; évaluateurs

**Clé de correction** **Critères d'évaluation** **Examen** **Épreuve de performance**

**Provenance: Édouard-Montpetit, Maisonneuve**

**Titre:** *Correspond aux noms des cours*

**Année de l'élaboration:** 1990

**Programme professionnel: 111.00 — TECHNIQUES D'HYGIÈNE DENTAIRE (D.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 111-101-84 | Information professionnelle |
| 111-121-84 | Anatomie dentaire |
| 111-131-84 | Prévention I |
| 111-221-84 | Anatomie dentaire II |
| 111-231-84 | Prévention dentaire II |
| 111-311-84 | Pathologie I |
| 111-321-84 | Pré-clinique I |
| 111-331-84 | Matériaux dentaires |
| 111-400-84 | Stage clinique I |
| 111-411-84 | Pathologie dentaire II |
| 111-421-84 | Pré-clinique II |
| 111-431-84 | Radiologie dentaire |
| 111-500-84 | Stage clinique II |
| 111-511-84 | Santé communautaire |
| 111-600-84 | Stage clinique III |
| 111-601-84 | Dentisterie préventive, collective et individuelle |
| 111-650-84 | Stage en santé communautaire |
| 111-651-84 | Séminaire d'intégration |

**Éléments du contenu:** Questions, mises en situation, guide de procédure, dossier médical d'un patient, corrigé

**NOTE:** Il existe une batterie d'instruments pour chaque cours.

**Destinataires: Évaluateurs; examinateurs; spécialistes de contenu**

**Guide d'élaboration d'épreuves**

**Provenance:** F.I.R.A.C. (Solange Cantin)

**Titre:** Guide d'élaboration d'épreuves locales pour la mesure des acquis extrascolaires au collégial

**Date de l'élaboration:** 1989 (avril)

**Éléments du contenu:**

| | |
|---|---|
| Introduction: | Utilisation des épreuves dans la mesure et l'évaluation des acquis extrascolaires |
| Chapitre 1: | Étapes d'élaboration de l'épreuve |
| Chapitre 2: | Matériel à fournir aux candidats |
| Chapitre 3: | Caractéristiques et principes de rédaction des différents types d'épreuves |

**Destinataires:** Conseillers, élaborateurs; rédacteurs

**Guide de procédure pour l'établissement d'équivalences**

**Provenance:** F.I.R.A.C. (Solange Cantin, Pauline Proulx)

**Titre:** Guide pour l'établissement d'équivalences entre la formation non créditée et la formation créditée

Une application de la méthode d'évaluation par consensus de jury

**Date de l'élaboration:** 1989 (avril)

**Éléments du contenu:** Méthode américaine d'établissement d'équivalences par consensus de jury et son adaptation au Québec; Démarche proposée: identification du programme à évaluer, constitution du comité d'évaluation, organisation de la session d'évaluation, déroulement de la session d'évaluation, production et diffusion du rapport d'analyse ou de la table d'équivalences, processus de révision; Conclusion: possibilités d'application de cette méthode; Références; Annexe: exemples

**Destinataires:** Conseillers; évaluateurs

**Document d'information** **Guide de procédure en évaluation**

**Provenance:** F.I.R.A.C.

**Titre:** La reconnaissance des acquis; Manuel de l'évaluateur

**Date de l'élaboration:** 1989

**Traduction de:** Assessing Learning; A CAEL Handbook for Faculty, Council for Adult and Experiential Learning, 1988

**Éléments du contenu:**

Partie I: Notions clés, concepts et méthodes d'évaluation

Partie II: Reconnaissance des acquis: application dans des champs d'études particuliers

Partie III: Implantation de la reconnaissance des acquis dans les établissements d'enseignement

**Conditions d'obtention ou d'utilisation:** Disponible chez Modulo Éditeur
Prix 20 $

**Destinataires:** Conseillers; évaluateurs

## IDENTIFICATION DES ACQUIS ET PRÉPARATION À L'ÉVALUATION

**Grille d'évaluation** **Guide de préparation à l'évaluation** **Guide du candidat**

**Provenance:** **Institut de technologie agro-alimentaire de Saint-Hyacinthe (I.T.A.)**

**Titre:** *Correspond aux noms des cours*

**Année de l'élaboration:** 1988-1989

**Programmes professionnels:** **900.68 - PERFECTIONNEMENT EN PRODUCTIONS ANIMALES (A.E.C.)**
**900.69 - PERFECTIONNEMENT EN PRODUCTIONS VÉGÉTALES (A.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 152-110-84 | Sols et fertilisation |
| 152-414-84 | Aménagement et travail du sol |
| 152-507-84 | Régie de la production céréalière |
| 152-508-84 | Régie de la production céréalière et herbagère |
| 152-960-84 | Régie de la production laitière |
| 152-990-84 | Tracteurs et moteurs |
| 350-914-77 | Relations humaines |
| 401-152-84 | Systèmes comptables agricoles |

**Éléments du contenu:** Auto-tests sous forme de questionnaire écrit incluant la clé de correction; tests d'évaluation sous forme de questions

**NOTE:** Il existe un examen et une clé de correction pour chaque cours.

**Destinataires:** **Candidats;** **évaluateurs**

**Table d'équivalences**

**Provenance:** **Institut de technologie agro-alimentaire de Saint-Hyacinthe (I.T.A.)**

**Titre:** **Étude des équivalences entre les programmes de fleuristerie art floral (A-1, A-2, B-1, C-1) et le programme Création florale et gestion d'un magasin de fleurs (A.E.C.)**

**Année de l'élaboration:** 1990

**Programme professionnel: 901.05 - CRÉATION FLORALE ET GESTION D'UN MAGASIN DE FLEURS (A.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 401-999-82 | Comptabilité |
| 570-152-88 | Création florale |
| 570-153-88 | Bouquets de fleurs permanentes |
| 570-154-88 | Ikébana |

**Éléments du contenu:** Tableau de correspondance entre les cours des programmes; Recommandation d'équivalence; Liste des cours du programme 901.05 et équivalences probables

**Conditions d'obtention ou d'utilisation:** S'adresser au répondant local de l'institut.

**Destinataires:** **Conseillers; évaluateurs**

**Table d'équivalences**

**Provenance: Institut de technologie agro-alimentaire de Saint-Hyacinthe (I.T.A.)**

**Titre:** **Table d'équivalences des cours de formation agricole**

**Année de l'élaboration:** 1989

**Programmes professionnels:** 900.68 - PERFECTIONNEMENT EN PRODUCTIONS ANIMALES (A.E.C.)
900.69 - PERFECTIONNEMENT EN PRODUCTIONS VÉGÉTALES (A.E.C.)

**Cours visés:**

Tous les cours du programme

**Éléments du contenu:** Identification des équivalences entre les cours des deux programmes concernés et les cours de la formation agricole dispensés de 1983 à 1988 par les commissions scolaires et les établissements de formation collégiale de la région 06

**Destinataires: Conseillers; évaluateurs**

**Clé de correction Examen Référentiel**

**Provenance:** Institut de technologie agro-alimentaire de La Pocatière (I.T.A.)

**Titre:** Tests cours par cours pour le programme G.E.E.A. (provisoire)

**Année de l'élaboration:** 1990

**Programme professionnel:** 152.03 - GESTION ET EXPLOITATION D'ENTREPRISE AGRICOLE (D.E.C.)

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 152-109-84 | Phytotechnie |
| 152-110-84 | Sols et fertilisation |
| 152-114-84 | Réalités agricoles du Québec |
| 152-131-84 | Zootechnie |
| 152-151-84 | Stage I |
| 152-214-84 | Menuiserie et construction |
| 152-220-83 | Gestion de l'entreprise agricole |
| 152-251-83 | Stage II |
| 152-322-87 | Alimentation et santé animale |
| 152-351-84 | Stage III |
| 152-414-84 | Aménagement et travail du sol |
| 152-440-84 | Régie de la production bovine (viande) |
| 152-451-83 | Stage IV |
| 152-470-84 | Régie de la production porcine |
| 152-508-84 | Régie de la production céréalière et herbagère |
| 152-930-84 | Atelier de ferme |
| 152-960-84 | Régie de la production laitière |
| 152-990-84 | Tracteurs et moteurs |
| 401-152-84 | Systèmes comptables agricoles |

Page suivante

**NOTE:**

- Les trois instruments ont été développés pour chaque cours.
- La validation des tests se finalise à l'automne 1990 et l'expérimentation se déroulera aux sessions automne 1990 et hiver 1991.

**Conditions d'obtention ou d'utilisation:** À déterminer. On prévoit un protocole d'entente avec les autres collèges ou institutions impliqués dans le collectif provincial en agriculture.

**Destinataires: Candidats; conseillers; évaluateurs**

**Provenance:** Institut Teccart Inc.

**Titre:** Évaluation par objectifs

**Programme professionnel:** 243.03 - ÉLECTRONIQUE (D.E.C.)

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 243-149-84 | Électricité I |
| 243-150-84 | Circuits logiques |
| 243-160-84 | Résolution de problèmes d'électrotechnique |
| 243-170-84 | Circuits à courant continu |
| 243-250-84 | Commutation par semiconducteur |
| 243-260-84 | Introduction aux micro-ordinateurs |
| 243-270-84 | Circuits à courant alternatif |
| 243-350-84 | Circuits numériques |
| 243-360-84 | Micro-ordinateurs |
| 243-370-84 | Alimentation-Thyristor |
| 243-380-84 | Machines électriques |
| 243-390-84 | Initiation aux techniques industrielles |
| 243-460-84 | Mesure et milieu industriel |
| 243-470-84 | Circuits intégrés linéaires |
| 243-480-84 | Initiation aux contrôles de machines |
| 243-490-84 | Initiation au projet |
| 243-543-84 | Automatisme industriel |
| 243-553-84 | Techniques de fréquence radio |
| 243-563-84 | Système de télécommunication R.F. |
| 243-573-84 | Audio |
| 243-583-84 | Périphériques |
| 243-593-84 | Projet I |
| 243-643-84 | Analyse de systèmes |
| 243-653-84 | Transmission numérique |
| 243-663-84 | Télécommunication |
| 243-673-84 | Vidéo |
| 243-693-84 | Projet II |

Page suivante

**Modules ou thèmes visés:** Bases de l'électronique:
243-149-84, 243-160-84, 243-170-84,
243-270-84

Logique:
243-150-84, 243-250-84, 243-350-84

Microprocesseur et programmation:
243-260-84, 243-360-84, 243-583-84

Linéaire; Analogique:
243-370-84, 243-470-84, 243-573-84

Industrielle et contrôles:
243-380-84, 243-460-84, 243-480-84

Projets schéma; Conception:
243-390-84, 243-490-84, 243-593-84,
243-693-84

Systèmes:
243-543-84, 243-643-84

Télécommunication:
243-553-84, 243-563-84, 243-653-84,
243-663-84, 243-673-84

**Éléments du contenu:** Questions et réponses par objectifs; Table d'équivalences

**NOTE:** Il existe une batterie d'instruments pour chacun des thèmes.

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

**Guide de procédure d'évaluation**

**Provenance:** **Joliette**

**Titre:** **Guide de l'entrevue initiale**

**Date de l'élaboration:** 1989 (juin)

**Programme professionnel: 800.15 - GÉRONTOLOGIE (A.E.C.)**

**Cours visé:**

352-361-85 Stage

**NOTE:** En révision

**Destinataires: Évaluateurs**

**Clé de correction Examen**

**Provenance: Joliette - De Lanaudière**

**Titre: Reconnaissance des acquis pour le cours «La garde en milieu scolaire»**

**Année de l'élaboration:** 1990

**Programme professionnel: 900.94 - TECHNIQUES D'ÉDUCATION EN SERVICES DE GARDE (A.E.C.)**

**Cours visé:**

322-115-85 La garde en milieu scolaire

**Condition d'obtention ou d'utilisation:** Selon les politiques du collège. S'adresser au répondant local.

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

**Banque de questions** **Critères d'évaluation** **Fiche d'auto-évaluation**
**Déroulement de l'entrevue** **Référentiel**

**Provenance: Lévis-Lauzon**

**Titre:** **Fiche d'évaluation des acquis par entrevue structurée en production laitière**

**Année de l'élaboration:** 1989-1990

**Programme professionnel: 152.03 - GESTION ET EXPLOITATION D'ENTREPRISE AGRICOLE (D.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 152-220-83 | Gestion de l'entreprise agricole |
| 152-441-83* | Planification de l'entreprise agricole |
| 152-451-83* | Stage IV |
| 152-510-84 | Gestion financière |
| 152-551-83* | Stage V |
| 152-651-84* | Stage VI |
| 152-960-84* | Régie de la production laitière |

**Éléments du contenu:** Description des cours; Résultats essentiels d'apprentissage; Pondération; Fiches d'auto-évaluation; Questions; Fiches de notation

NOTE: La batterie d'instruments s'applique à l'ensemble des cours visés. Toutefois, élaborés selon l'approche «domaine», les instruments n'évaluent qu'une partie des cours identifiés par un astérisque.

**Destinataires: Évaluateurs**

**Document d'information** **Critères d'évaluation** **Grille d'observation**
**Référentiel**

**Provenance:** **Maisonneuve**

**Titre:** *Correspond aux noms des cours*

**Date de l'élaboration:** 1989 (avril)

**Programme professionnel: 120.00 - TECHNIQUES DE DIÉTÉTIQUE (D.E.C.)**

**Cours visé:**

120-101-84 Techniques culinaires I

**Éléments du contenu:** Précisions sur la reconnaissance des acquis; Objectifs des stages; Contenu des stages; Plans des stages; Évaluation des stages: critères d'évaluation, grille d'observation, mise en situation; Plan personnel

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

Clé de correction   Critères d'évaluation   Épreuve de performance   Examen

**Provenance:** Maisonneuve

**Titre:** *Correspond aux noms des cours*

**Date de l'élaboration:** 1988-1989

**Programme professionnel:** 393.00 - TECHNIQUES DE LA DOCUMENTATION (D.E.C.)

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 387-393-82 | Relations de travail |
| 393-240-82 | Classification décimale de Dewey |
| 393-260-82 | Catalogage des monographies |
| 393-310-82 | Classement de documents et de fiches |
| 393-340-82 | Préservation, réparation et conservation |
| 393-410-82 | Classification «Library of Congress» |
| 393-420-82 | Documents officiels |
| 393-450-82 | Circulation de la documentation |

**NOTE:** Il existe un examen et une clé de correction pour chacun des cours visés. Dans le cas du cours 387-393-82, il s'agit d'une épreuve de performance.

**Destinataires:** Candidats (épreuves); évaluateurs

**Clé de correction** **Épreuve de performance** **Examen** **Grille d'évaluation**

**Provenance:** **Maisonneuve**

**Titre:** *Correspond aux noms des cours*

**Date de l'élaboration:** 1986

**Secteur professionnel: 410.00 - TECHNIQUES ADMINISTRATIVES**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 401-410-79 | Dynamique de l'entreprise |
| 401-913-76 | Structure de l'entreprise |
| 410-110-79 | Comptabilité I |
| 410-430-74 | Marketing I |

**Éléments du contenu:** 401-410-79 et 401-913-76: Clé; Examen; Grille
410-110-79: Clé; Examen; Grille
410-430-74: Clé; Épreuve; Examen

**NOTE:** Les cours Dynamique de l'entreprise et Structure de l'entreprise sont évalués par les mêmes instruments.

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

ÉVALUATION DES ACQUIS

**Critères de performance** **Référentiel**

**Provenance:** Maisonneuve

**Titre:** *Correspond aux noms des cours*

**Année de l'élaboration:** 1990

**Programme professionnel: 901.51 - TECHNIQUES DE PÉTROCHIMIE ET DE CHIMIE CONNEXE (A.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 202-131-90 | Composés organiques et inorganiques |
| 210-109-90 | Situation au regard de la profession |
| 210-119-90 | Plans et schémas d'unité |
| 210-129-90 | Équipements de protection |
| 210-139-90 | Écoulement des fluides et matériaux |
| 210-149-90 | Substances réactives |
| 210-159-90 | Enthalpie et comportement des gaz |
| 210-169-90 | Échangeurs de chaleur |
| 210-179-90 | Traitement des eaux de service |
| 210-189-90 | Propriétés physico-chimiques et procédés |
| 210-199-90 | Contrôle des équipements |
| 210-209-90 | Procédé de distillation |
| 210-219-90 | Contrôle de la qualité |
| 210-229-90 | Procédés de séparation |
| 210-239-90 | Installations et équipements |
| 210-249-90 | Cinétique et catalyse |
| 210-259-90 | Procédés de transformation |
| 210-269-90 | Procédés d'électrolyse |
| 210-279-90 | Lutte aux incendies |
| 210-289-90 | Transfert, stockage et mélange des produits |
| 210-299-90 | Contrôle de procédés |

Page suivante

**Cours visés** (suite):

| | |
|---|---|
| 210-319-90 | Situations d'urgence |
| 210-329-90 | Gestion de procédés |
| 221-133-90 | Fours et générateurs de vapeur |
| 241-203-90 | Énergie des fluides et appareillage industriel |
| 241-213-90 | Pneumatique industrielle |
| 243-124-90 | Électricité |
| 243-134-90 | Mesure et instrumentation |
| 243-154-90 | Unités motrices |
| 243-164-90 | Instrumentation et contrôle |
| 260-125-90 | Impacts environnementaux et procédés |
| 265-106-90 | Hygiène et sécurité industrielle |
| 360-108-90 | Résolution de problèmes |

**Éléments de contenu:** Objectifs et critères de performance; Conditions d'évaluation; Médiagraphie

**Destinataires: Candidats; conseillers**

**Critères d'évaluation** **Guide d'accompagnement** **Référentiel**

**Provenance:** **Maisonneuve**

**Titre:** **Dossier progressif: Stages en documentation**

**Date de l'élaboration:** 1989 (avril)

**Programme professionnel:** **393.00 - TECHNIQUES DE LA DOCUMENTATION (D.E.C.)**

**Cours visé:**

393-590-82 **Stages**

**Éléments du contenu:** Information sur la reconnaissance des acquis; Objectifs des stages; Contenu des stages; Plans des stages; Évaluation des stages: critères d'évaluation; Habiletés attendues; Grille d'analyse des résultats; Plan personnel; Liste des cours de spécialisation du programme

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

**Clé de correction Examen**

**Provenance:** Maisonneuve

**Titre:** Français

**Année de l'élaboration:** 1990

**Discipline générale:** 601 - FRANÇAIS (LANGUE ET LITTÉRATURE)

**Cours visé:**

601-111-85 Français

**Destinataires:** Candidats; évaluateurs

**Clé de correction** **Examen**

**Provenance:** Maisonneuve

**Titre:** Gestion des documents

**Année de l'élaboration:** 1990

**Programme professionnel:** 393.00 - TECHNIQUES DE LA DOCUMENTATION (D.E.C.)

**Cours visé:**

393-210-82 Gestion des documents

**Destinataires:** Candidats; évaluateurs

**Table d'équivalences**

**Provenance:** **Maisonneuve**

**Titre:** 
- **Tableau comparatif des équivalences - Médecine dentaire (niveau universitaire) et Techniques d'hygiène dentaire;**
- **Tableau comparatif des équivalences - Programme d'assistance dentaire (niveau secondaire) et Techniques d'hygiène dentaire**

**Année de l'élaboration:** 1989

**Programme professionnel: 111.00 — TECHNIQUES D'HYGIÈNE DENTAIRE (D.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 111-101-84 | Information professionnelle |
| 111-121-84 | Anatomie dentaire |
| 111-131-84 | Prévention I |
| 111-221-84 | Anatomie dentaire II |
| 111-231-84 | Prévention dentaire II |
| 111-311-84 | Pathologie I |
| 111-321-84 | Pré-clinique I |
| 111-331-84 | Matériaux dentaires |
| 111-400-84 | Stage clinique I |
| 111-411-84 | Pathologie dentaire II |
| 111-421-84 | Pré-clinique II |
| 111-431-84 | Radiologie dentaire |
| 111-500-84 | Stage clinique II |
| 111-511-84 | Santé communautaire |
| 111-600-84 | Stage clinique III |
| 111-601-84 | Dentisterie préventive, collective et individuelle |
| 111-650-84 | Stage en santé communautaire |
| 111-651-84 | Séminaire d'intégration |

**Destinataires: Conseillers; spécialistes de contenu**

Clé de correction    Tests standardisés provinciaux

Provenance: Marie-Victorin (Centre TRAFICQ)

Titre: Épreuve...
Logiciel de correction TRAFICQ

Date de l'élaboration: 1988

Discipline générale: 601 - FRANÇAIS (LANGUE ET LITTÉRATURE)

Cours visés:

| | |
|---|---|
| 601-102-85 | Discours poétique |
| 601-103-85 | Communication et écritures |
| 601-111-85 | Français |
| 601-202-85 | Théâtre |
| 601-203-85 | Lecture et écriture |
| 601-204-85 | Communication et médias |
| 601-302-85 | Discours narratif |
| 601-303-85 | Lecture et analyse |
| 601-402-85 | Essai |
| 601-407-85 | Littérature de la francophonie |
| 601-902-85 | Linguistique |
| 601-904-85 | Langue, communication, société |
| 601-935-85 | Littérature et société québécoise |

Page suivante

**Éléments du contenu:** Épreuves:
- Langue et communication, test 1-1
- Langue et communication, test 1-2
- Lecture et analyse des discours, test 2-1
- Lecture et analyse des discours, version 2-2;

Logiciel:
- Le programme informatique permet la saisie et la correction des tests. Différentes fiches sont ainsi produites afin d'assurer le suivi et l'archivage des dossiers.

**NOTE:** 1. Le matériel remis à l'étudiant comprend un cahier de test, une feuille-réponses, un cahier de rédaction ainsi qu'un crayon.

2. Instruments standardisés à usage provincial.

**Conditions d'obtention ou d'utilisation:** Signature du protocole d'entente avec le Centre TRAFICQ (épreuves seulement)

**Destinataires:** Agents de liaison (épreuves); candidats (épreuves); correcteurs (parties subjectives des épreuves)

**Guide de procédure pour l'examinateur (instruments provinciaux)**

**Provenance:** Marie-Victorin (Centre TRAFICQ)

**Titre:** Guide de l'examinateur des tests TRAFICQ

**Date de l'élaboration:** 1989 (décembre)

**Discipline générale:** 601 - FRANÇAIS (LANGUE ET LITTÉRATURE)

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 601-102-85 | Discours poétique |
| 601-103-85 | Communication et écritures |
| 601-111-85 | Français |
| 601-202-85 | Théâtre |
| 601-203-85 | Lecture et écriture |
| 601-204-85 | Communication et médias |
| 601-302-85 | Discours narratif |
| 601-303-85 | Lecture et analyse |
| 601-402-85 | Essai |
| 601-407-85 | Littérature de la francophonie |
| 601-902-85 | Linguistique |
| 601-904-85 | Langue, communication, société |
| 601-935-85 | Littérature et société québécoise |

**Éléments du contenu:** Procédure pour la distribution du matériel; Lecture des consignes; Durée des épreuves; Cueillette du matériel

**NOTE:** Instrument standardisé à l'échelle provinciale

**Conditions d'obtention ou d'utilisation:** Signature du protocole d'entente avec le Centre TRAFICQ

**Destinataires:** Agents de liaison; examinateurs

**Guide de procédure pour le correcteur** **Grilles de correction (instruments provinciaux)**

**Provenance:** Marie-Victorin (Centre TRAFICQ)

**Titre:** Guide du correcteur

**Date de l'élaboration:** 1990

**Discipline générale:** 601 - FRANÇAIS (LANGUE ET LITTÉRATURE)

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 601-102-85 | Discours poétique |
| 601-103-85 | Communication et écritures |
| 601-111-85 | Français |
| 601-202-85 | Théâtre |
| 601-203-85 | Lecture et écriture |
| 601-204-85 | Communication et médias |
| 601-302-85 | Discours narratif |
| 601-303-85 | Lecture et analyse |
| 601-402-85 | Essai |
| 601-407-85 | Littérature de la francophonie |
| 601-902-85 | Linguistique |
| 601-904-85 | Langue, communication, société |
| 601-935-85 | Littérature et société québécoise |

**Éléments du contenu:** Présentation des grilles de correction et procédures pour la notation des résultats

**NOTE:** Instrument standardisé à l'échelle provinciale

**Conditions d'obtention ou d'utilisation:** Signature du protocole d'entente avec le Centre TRAFICQ

**Destinataires:** Agents de liaison; candidats; correcteurs

**Guide d'utilisation de tests standardisés provinciaux**

**Provenance:** Marie-Victorin (Centre TRAFICQ)

**Titre:** Guide d'utilisation de la batterie de tests TRAFICQ

**Date de l'élaboration:** 1989

**Discipline générale:** 601 - FRANÇAIS (LANGUE ET LITTÉRATURE)

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 601-102-85 | Discours poétique |
| 601-103-85 | Communication et écritures |
| 601-111-85 | Français |
| 601-202-85 | Théâtre |
| 601-203-85 | Lecture et écriture |
| 601-204-85 | Communication et médias |
| 601-302-85 | Discours narratif |
| 601-303-85 | Lecture et analyse |
| 601-402-85 | Essai |
| 601-407-85 | Littérature de la francophonie |
| 601-902-85 | Linguistique |
| 601-904-85 | Langue, communication, société |
| 601-935-85 | Littérature et société québécoise |

**Éléments du contenu:** Ce guide s'adresse aux **agents de liaison** et aux administrateurs des collèges ou instituts. Il offre une version abrégée et pratique du **Manuel technique** et présente l'ensemble des données, instruments et procédures indispensables à une utilisation rigoureuse de la batterie de tests TRAFICQ.

**NOTE:** Pour les instruments standardisés à l'échelle provinciale

**Conditions d'obtention ou d'utilisation:** Signature du protocole d'entente avec le Centre TRAFICQ

**Destinataires:** Administrateurs; agents de liaison

**Clé de correction Tests locaux**

**Provenance: Marie-Victorin**

**Titre:** **Épreuve...**
**Logiciel de correction MV**

**Date de l'élaboration:** 1988

**Discipline générale: 601 - FRANÇAIS (LANGUE ET LITTÉRATURE)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 601-102-85 | Discours poétique |
| 601-103-85 | Communication et écritures |
| 601-111-85 | Français |
| 601-202-85 | Théâtre |
| 601-203-85 | Lecture et écriture |
| 601-204-85 | Communication et médias |
| 601-302-85 | Discours narratif |
| 601-303-85 | Lecture et analyse |
| 601-402-85 | Essai |
| 601-407-85 | Littérature de la francophonie |
| 601-902-85 | Linguistique |
| 601-904-85 | Langue, communication, société |
| 601-935-85 | Littérature et société québécoise |

**Éléments du contenu:** Épreuves:
- Langue et communication, version 1.1
- Langue et communication, version 1.2
- Lecture et analyse des discours, version 2.1
- Lecture et analyse des discours, version 2.2

Logiciel:
- Le programme informatique permet la saisie et la correction des tests. Différentes fiches sont ainsi produites afin d'assurer le suivi et l'archivage des dossiers.

**Page suivante**

NOTE: 1. Le matériel remis à l'étudiant comprend un cahier de test, une feuille-réponses, un cahier de rédaction ainsi qu'un crayon.

2. Instruments standardisés à usage local seulement pour les cours obligatoires de français.

Destinataires: Candidats (épreuves); correcteurs

**Guide de procédure pour l'examinateur (instruments locaux)**

**Provenance:** **Marie-Victorin**

**Titre:** **Guide de l'examinateur**

**Date de l'élaboration:** 1987 (septembre)

**Discipline générale: 601 - FRANÇAIS (LANGUE ET LITTÉRATURE)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 601-102-85 | Discours poétique |
| 601-103-85 | Communication et écritures |
| 601-111-85 | Français |
| 601-202-85 | Théâtre |
| 601-203-85 | Lecture et écriture |
| 601-204-85 | Communication et médias |
| 601-302-85 | Discours narratif |
| 601-303-85 | Lecture et analyse |
| 601-402-85 | Essai |
| 601-407-85 | Littérature de la francophonie |
| 601-902-85 | Linguistique |
| 601-904-85 | Langue, communication, société |
| 601-935-85 | Littérature et société québécoise |

**Éléments du contenu:** Procédure pour la distribution du matériel; Lecture des consignes; Durée des épreuves; Cueillette du matériel

**NOTE:** Instrument standardisé à usage local

**Destinataires:** **Examinateurs**

**Guide de procédure pour le correcteur** **Grilles de correction (instruments locaux)**

**Provenance:** **Marie-Victorin**

**Titre:** **Guide du correcteur**

**Date de l'élaboration:** 1990

**Discipline générale: 601 - FRANÇAIS (LANGUE ET LITTÉRATURE)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 601-102-85 | Discours poétique |
| 601-103-85 | Communication et écritures |
| 601-111-85 | Français |
| 601-202-85 | Théâtre |
| 601-203-85 | Lecture et écriture |
| 601-204-85 | Communication et médias |
| 601-302-85 | Discours narratif |
| 601-303-85 | Lecture et analyse |
| 601-402-85 | Essai |
| 601-407-85 | Littérature de la francophonie |
| 601-902-85 | Linguistique |
| 601-904-85 | Langue, communication, société |
| 601-935-85 | Littérature et société québécoise |

**Éléments du contenu:** Présentation des grilles de correction et procédures pour la notation des résultats

**NOTE:** Instrument standardisé à usage local

**Destinataires: Correcteurs**

**Guide pour l'élaboration de tests standardisés locaux**

**Provenance:** **Marie-Victorin**

**Titre:** **Guide du rédacteur d'items**

**Date de l'élaboration:** 1988 (février)

**Discipline générale: 601 - FRANÇAIS (LANGUE ET LITTÉRATURE)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 601-102-85 | Discours poétique |
| 601-103-85 | Communication et écritures |
| 601-111-85 | Français |
| 601-202-85 | Théâtre |
| 601-203-85 | Lecture et écriture |
| 601-204-85 | Communication et médias |
| 601-302-85 | Discours narratif |
| 601-303-85 | Lecture et analyse |
| 601-402-85 | Essai |
| 601-407-85 | Littérature de la francophonie |
| 601-902-85 | Linguistique |
| 601-904-85 | Langue, communication, société |
| 601-935-85 | Littérature et société québécoise |

**Éléments du contenu:** Utilisation des fiches de travail; Questions se rapportant à un texte; Présentation des questions à choix multiple; Vocabulaire utilisé; Présentation des questions à correction subjective; Mandat des rédacteurs

**NOTE:** Instrument standardisé à usage local

**Destinataires:** **Concepteurs; rédacteurs**

**Grille d'analyse des compétences    Guide d'élaboration**

**Provenance:** **Marie-Victorin**

**Titre:** **Guide d'élaboration du profil des compétences attendues de l'adulte au collégial**

**Date de l'élaboration:** 1987 (décembre)

**Programme professionnel: 388.01 - TECHNIQUES DE TRAVAIL SOCIAL (D.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 388-102-87 | Introduction à l'intervention sociale |
| 388-103-87 | Travail social et actualité |
| 388-104-87 | Stage de sensibilisation |
| 388-144-87 | L'observation et ses méthodes |
| 388-211-87 | Intervention sociale et problèmes sociaux |
| 388-221-87 | Politique sociale et travail social |
| 388-244-87 | Étude des ressources communautaires |
| 388-301-87 | Intervention sociale et dynamique familiale |
| 388-331-87 | Intervention sociale avec les collectivités et les groupes |
| 388-341-86 | Intervention sociale avec les individus et les groupes |
| 388-344-87 | Techniques de communication |
| 388-403-87 | Stage d'implication |
| 388-411-87 | Santé et conditions de vie |
| 388-421-87 | Intervention et législations sociales |
| 388-444-87 | Animation de groupe et travail d'équipe |
| 388-501-87 | Stage d'intervention |
| 388-601-87 | Séminaire sur les modèles d'intervention |
| 388-602-87 | Projets en organisation communautaire |
| 388-909-87 | Intervention sociale et consommation |
| 388-925-87 | Intervention en situation de crise |

**Page suivante**

**Éléments du contenu:** Procédure à suivre; Exemple d'une grille remplie; Grille d'analyse des compétences

**NOTE:** Document provisoire

**Destinataires: Concepteurs, évaluateurs; rédacteurs**

**Clé de correction** **Critères d'évaluation** **Épreuve de performance** **Examen**

**Provenance:** **Marie-Victorin**

**Titre:** **Examens théorique et pratique en Techniques du vêtement féminin**

**Date de l'élaboration:** 1988 (juin)

**Programme professionnel: 571.06 - TECHNIQUES DU VÊTEMENT FÉMININ (D.E.C.)**

**Cours visés:**

571-151-82 Coupe à plat I
571-171-82 Confection féminine I

**Éléments du contenu:** Coupe à plat I:

- Examen théorique d'une durée d'une heure, suivi d'une épreuve de performance; Critères d'évaluation et clé de correction

Confection féminine I:

- Épreuve de performance d'environ trois heures; Critères d'évaluation

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

**Grille d'évaluation Référentiel**

**Provenance:** **Matane**

**Titre:** *Correspond aux noms des cours*

**Programme professionnel:** **900.54 - ORGANISATION COMMUNAUTAIRE (A.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 386-702-86 | Pratiques d'organisation et outils d'intervention |
| 386-704-86 | Conditions des femmes en organisation communautaire |
| 386-761-86 | Méthodes et techniques de fonctionnement dans les groupes communautaires |
| 386-771-86 | Initiation à l'utilisation de l'information en organisation communautaire |
| 401-709-86 | Gestion et groupe communautaire |

**Éléments du contenu:** Objectifs; Degré d'atteinte; Commentaires; Moyenne obtenue; Recommandations et commentaires de l'évaluateur

**NOTE:** Il existe une grille pour chaque cours visé.

**Destinataires:** **Évaluateurs; observateurs**

**Référentiel**

**Provenance:** **Matane**

**Titre:** *Correspond aux noms des cours*

**Date de l'élaboration:** 1988 (novembre)

**Programme professionnel: 900.85 - GESTION DES AFFAIRES DANS UNE ENTREPRISE AGRICOLE (A.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 152-508-84 | Régie de la production céréalière et herbagère |
| 152-934-84 | Organismes et politiques agricoles; Structures de commercialisation |
| 152-960-84 | Régie de la production laitière |
| 152-990-84 | Tracteurs et moteurs |

**Éléments du contenu:** Objectifs et contenu du cours; Classification taxonomique des objectifs; Pondération des objectifs

**NOTE:** Il existe des critères d'évaluation spécifiques à chaque cours.

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

**Clé de correction Examen**

**Provenance:** Outaouais

**Titre:** Clé de correction et examen

**Date de l'élaboration:** 1989 (hiver)

**Adaptation de:** Épreuve du cégep du Vieux Montréal

**Programme professionnel:** 900.94 - TECHNIQUES D'ÉDUCATION EN SERVICES DE GARDE (A.E.C.)

**Cours visé:**

322-102-85 Système de garde au Québec

**Éléments du contenu:** Examen à développement, à courtes réponses, à réponses dichotomiques (Vrai ou Faux) et clé de correction

**Destinataires:** Autres établissements; candidats; évaluateurs

**Fiche d'auto-évaluation    Référentiel    Travail pratique**

**Provenance:** Outaouais

**Titre:** *Correspond aux noms des cours*

**Date de l'élaboration:** 1989 (automne)

**Programme professionnel: 900.94 - TECHNIQUES D'ÉDUCATION EN SERVICES DE GARDE (A.E.C.)**

**Cours visé:**

322-783-82    Séminaire d'intégration I

**Éléments du contenu:** Analyse de contenu; Fiche d'auto-évaluation; Travail pratique en trois étapes: I - Recherche-action; II - Bilan des apprentissages; III - Projet de formation

**Destinataires:** Candidats; évaluateurs

**Référentiel**

**Provenance:** **Outaouais**

**Titre:** *Correspond aux noms des cours*

**Date de l'élaboration:** 1990 (hiver)

**Secteur professionnel:** **310.00 - TECHNIQUES AUXILIAIRES DE LA JUSTICE**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 310-110-77 | Criminologie générale |
| 310-220-85 | Administration de la justice |
| 310-330-85 | Organisation de la police |
| 310-430-85 | Fonctions de la police |
| 310-551-85 | Enquête criminelle |

**Éléments du contenu:** Analyse de contenu; Thèmes; Objectifs détaillés; Pondération

**NOTE:** Il existe un référentiel pour chaque cours visé.

**Destinataires:** **Candidats; évaluateurs**

**Clé de correction Examen**

**Provenance:** Région de l'Amiante

**Titre:** WordPerfect I - Wordperfect II

**Date de l'élaboration:** 1988 (octobre)

**Programme professionnel:** 412.02 - TECHNIQUES DE BUREAU (D.E.C.)

**Cours visés:**

412-201-87 Traitement de l'information textuelle
412-301-87 Transformation de l'information textuelle

**Éléments du contenu:** Examen synthèse portant sur les connaissances du logiciel et de son utilisation; Clé de correction

**NOTE:** Il existe un examen et une clé de correction par cours.

**Destinataires:** Candidats; évaluateurs

**Grille d'évaluation** **Guide de procédure d'évaluation**

**Provenance:** **Rimouski**

**Titre:** **Document pour évaluer les demandes concernant le stage 351-591-87 de personnes travaillant au Centre d'accueil et de réadaptation**

**Date de l'élaboration:** 1989

**Programme professionnel:** **351.03 - TECHNIQUES D'ÉDUCATION SPÉCIALISÉE (D.E.C.)**

**Cours visé:**

351-591-87 Stage d'intervention

**Éléments du contenu:** Procédure d'évaluation des travaux théoriques; Grille d'évaluation de l'expérience pratique

**Destinataires:** **Employeurs ou superviseurs des candidats**

**Critères d'évaluation Examen**

**Provenance:** Rosemont

**Titre:** *Correspond aux noms des cours*

**Date de l'élaboration:** 1989 (juin)

**Discipline générale: 340 - PHILOSOPHIE**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 340-101-84 | Philosophie, pensée et discours |
| 340-201-84 | L'être humain et son milieu |
| 340-301-84 | Les conceptions de l'être humain |
| 340-401-84 | Éthique et politique |

**Éléments du contenu:** Examen:

- Partie 1 - Connaissance du vocabulaire et du langage philosophique
- Partie 2 - Analyse de textes philosophiques
- Partie 3 - Essai ou dissertation philosophique

**NOTE:** Il existe un examen (en deux versions) spécifique à chaque cours et un cahier (critères d'évaluation et pondération) pour l'ensemble des cours mentionnés.

**Destinataires:** Candidats; évaluateurs

**Clé de correction** **Épreuve de performance** **Épreuve** **Grille d'observation**

**Provenance:** **Rosemont**

**Titre:** **Examen pour le cours** (*voir cours visés*);
**Clé de correction pour le cours** (*voir cours visés*);
**Grille d'observation pour le cours** (*voir cours visés*)

**Date de l'élaboration:** 1987, 1989 (seconde version)

**Programme professionnel:** **112.01 - TECHNIQUES D'ACUPUNCTURE (D.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 101-171-85 | Anatomie |
| 101-911-78 | Biologie humaine I |
| 101-921-78 | Biologie humaine II |
| 101-942-78 | Microbiologie et immunologie |
| 107-901-79 | Soins d'urgence |
| 112-101-86 | Histoire de l'acupuncture |
| 112-111-86 | Médecine énergétique traditionnelle orientale I |
| 112-121-86 | Acupuncture I |
| 112-211-86 | Médecine énergétique traditionnelle orientale II |
| 112-221-86 | Acupuncture II |
| 112-311-86 | Médecine énergétique traditionnelle orientale III |
| 112-321-86 | Acupuncture III |
| 112-421-86 | Acupuncture IV |
| 112-521-86 | Acupuncture V |
| 401-109-86 | Gestion d'un cabinet d'acupuncture |
| 411-311-77 | Médecine clinique I |
| 411-421-81 | Pharmacologie et laboratoire clinique |

Page suivante

**Éléments du contenu:** 101-171-85:

Examen objectif et identification anatomique sur des cartes et des mannequins; Clé de correction

101-911-78; 101-921-78:

Examen comportant une partie à correction objective et une partie pratique en laboratoire; Clé de correction pour chacun de ces cours

101-942-78; 112-101-86; 112-111-86; 112-211-86; 112-311-86; 112-421-86; 112-521-86; 411-311-77; 411-421-81:

Examen objectif et clé de correction pour chacun de ces cours

107-901-79:

Examen à correction objective et examen pratique en premiers soins; Mises en situation et jeux de rôles en réanimation cardio-respiratoire; Liste des réponses pour l'examen objectif; Critères d'évaluation pour l'examen pratique; Grille d'observation en réanimation cardio-respiratoire

112-121-86; 112-221-86; 112-321-86:

Examen écrit; Clé de correction; Examen oral en trois (3) parties; Clé de correction de l'examen oral; Fiches des points à localiser; Fiches des méridiens pour chacun des trois cours

401-109-86:

Examen théorique et pratique et clé de correction

**NOTE:** L'examen écrit existe en deux versions pour chacun des cours: 112-111-86, 112-121-86, 112-211-86, 112-221-86, 112-311-86, 112-321-86.

**Destinataires:** Candidats (épreuves); évaluateurs; observateurs

**Critères d'évaluation**

**Provenance:** Rosemont

**Titre:** Liste des critères de passation et pondération

**Date de l'élaboration:** 1987

**Discipline générale:** 350 - PSYCHOLOGIE

**Cours visé:**

350-906-77 Interrelations dans le monde professionnel

**Éléments du contenu:** Critères d'évaluation de l'entrevue; Pondération

**NOTE:** S'adresse à tous les programmes professionnels où ce cours est offert.

**Destinataires:** Évaluateurs

**Critères d'évaluation** **Examen** **Grille d'entrevue**

**Provenance: Saint-Jérôme**

**Titre: Examen et grille d'entrevue d'évaluation**

**Année de l'élaboration:** 1990

**Programme professionnel: 410.30 - INITIATION À L'ADMINISTRATION (A.E.C.)**
**410.32 - GESTION DE PERSONNEL (A.E.C.)**
**410.82 - FINANCE: COMPTABILITÉ (A.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 401-401-82 | Management |
| 401-410-79 | Dynamique de l'entreprise |
| 401-420-79 | Droit de l'entreprise |
| 401-430-79 | Gestion du personnel |
| 401-930-76 | Le processus de sélection |
| 401-933-76 | La formation du personnel |
| 410-110-79 | Comptabilité I |
| 410-147-85 | Analyse des opérations financières courantes |
| 410-158-85 | Utilisation de logiciels et progiciels généraux de gestion |
| 410-210-79 | Comptabilité II |
| 410-320-79 | Comptabilité analytique de gestion |
| 410-439-79 | Marketing I |
| 410-513-79 | Comptabilité III |
| 410-532-74 | Le ressourcement et la dotation |
| 410-593-79 | Projet de fin d'études |
| 410-612-74 | L'évaluation des tâches |
| 410-622-74 | La négociation collective |
| 410-632-74 | Bénéfices sociaux |

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

**ÉVALUATION DES ACQUIS**

**Clé de correction     Examen**

**Provenance:** Saint-Laurent

**Titre:** Instruments de mesure et d'évaluation - Cours 211, 311, Module (*voir modules visés*)

**Date de l'élaboration:** 1989 (juin)

**Discipline générale:** 201 - MATHÉMATIQUE

**Cours visés:**

201-211-75 Algèbre
201-311-75 Trigonométrie et géométrie analytique

**Modules ou thèmes visés:**
Module 1 - Ensembles, polynômes, algèbre
Module 2 - Équations; Inéquations
Module 3 - Fonctions; Fonctions exponentielles et logarithmiques
Module 4 - Trigonométrie
Module 5 - Géométrie analytique

**Éléments du contenu:** Identification du candidat; Instructions; Questions; Grille de correction; Pondération; Indice de difficulté

**NOTE:** Il existe un examen et une clé de correction par module.

**Destinataires:** Candidats; évaluateurs

**ÉVALUATION DES ACQUIS**

**Clé de correction    Examen**

**Provenance:** **Saint-Laurent**

**Titre:** **Instruments de mesure et d'évaluation - Cours 227, 257, 307, 337 - Module** (*voir modules visés*)

**Date de l'élaboration:** 1989 (juin)

**Discipline générale: 201 - MATHÉMATIQUE**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 201-227-77 | Statistique et contrôle |
| 201-257-82 | Statistique |
| 201-307-77 | Probabilités et statistique |
| 201-337-77 | Statistique |

**Modules ou thèmes visé):** Module 1 - Statistiques descriptives

Module 2 - Analyse combinatoire; Probabilité; lois de probabilité

Module 3 - Inférence statistique; Tests d'hypothèse

Module 4 - Relation entre variables

**Éléments du contenu:** Identification; Instructions; Questions; Grille de correction; Pondération; Indice de difficulté

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

**Clé de correction Examen**

**Provenance: Saint-Laurent**

**Titre:** **Instrument de mesure et d'évaluation, math 103** *(voir modules visés)*

**Année de l'élaboration:** 1990

**Discipline générale: 201 - MATHÉMATIQUE**

**Cours visé:**

201-103-77 Calcul différentiel et intégral I

**Modules ou thèmes visés:**

Module 1031 - Limite, continuité
Module 1032 - Dérivée, différentiel
Module 1033 - Applications à la dérivée
Module 1034 - Primitives, calcul d'aires

**Éléments du contenu:** Questions; Grille de correction; Pondération; Indices de difficulté

**NOTE:** Les instruments ont été élaborés pour chaque module.

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

ÉVALUATION DES ACQUIS

**Clé de correction** **Examen**

**Provenance: Saint-Laurent**

**Titre:** **Instrument de mesure et d'évaluation, math 105** *(voir modules visés)*

**Année de l'élaboration:** 1990

**Discipline générale: 201 - MATHÉMATIQUE**

**Cours visé:**

201-105-77 Algèbre vectorielle et linéaire; Géométrie

**Modules ou thèmes visés:**

Module 1 - Matrice, déterminant, systèmes d'équations
Module 2 - Vecteurs, espaces vectoriels
Module 3 - Produits scalaire, vectoriel et mixte
Module 4 - Droite et plan dans l'espace

**Éléments du contenu:** Questions; Grille de correction; Pondération; Indices de difficulté

**NOTE:** Les instruments ont été élaborés pour chaque module.

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

**Clé de correction Examen**

**Provenance: Saint-Laurent**

**Titre:** **Instrument de mesure et d'évaluation, math 203** *(voir modules visés)*

**Année de l'élaboration:** 1990

**Discipline générale: 201 - MATHÉMATIQUE**

**Cours visé:**

201-203-77 Calcul différentiel et intégral II

**Modules ou thèmes visés:**

Module 2031 - Intégrale indéfinie
Module 2032 - Applications à l'intégrale
Module 2033 - Suites et séries

**Éléments du contenu:** Questions; Grille de correction; Pondération; Indices de difficulté

**NOTE:** Les instruments ont été élaborés pour chaque module.

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

**Banque de questions** **Clé de correction**

**Provenance: Saint-Laurent**

**Titre:** **Instruments de mesure et d'évaluation - série 2 - module** *(voir modules visés)*

**Année de l'élaboration:** 1988-1990

**Discipline générale: 201 - MATHÉMATIQUE**

**Cours visés:**

201-101-77 Complément de mathématique
201-102-82 Mathématique
201-122-82 Mathématique appliquée
201-171-78 Mathématique appliquée I
201-202-85 Compléments de mathématique (techniques agricoles et biologiques)
201-302-85 Compléments de mathématique (techniques de la gestion)
201-402-85 Compléments de mathématique (techniques humaines)
201-502-85 Compléments de mathématique (techniques de la chimie)
201-602-85 Compléments de mathématique (techniques industrielles)
201-702-85 Compléments de mathématique (techniques du bâtiment et du territoire)
201-802-85 Compléments de mathématique (milieu physique et transport)

**Modules ou thèmes visés: Série 2**

Module 1 - Fonctions
Module 2 - Fonctions exponentielles et logarithmiques
Module 3 - Matrices, déterminants, système d'équations
Module 4 - Système d'inéquations, programmation linéaire

**Page suivante**

**Modules ou thèmes visés - (suite): Série 2**

Module 5 - Erreur et incertitude
Module 6 - Parabole (fonction quadratique)
Module 7 - Trigonométrie plane
Module 8 - Géométrie analytique (coniques)
Module 9 - Vecteurs
Module 10 - Vecteurs
Module 11 - Aire et volume
Module 12 - Nombres complexes
Module 13 - Preuve par récurrence; Progressions arithmétique et géométrique
Module 14 - Polynômes et fonctions

**Éléments du contenu:** Questions; Grille de correction; Pondération; Indices de difficulté

**NOTE:** L'instrument a été élaboré pour chaque module.

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

**Clé de correction Examen**

**Provenance: Sherbrooke**

**Titre: Examen - Cahier de la candidate (du candidat); clé de correction**

**Année de l'élaboration:** 1990

**Programme professionnel: 900.91 - GESTION: MICRO-INFORMATIQUE APPLIQUÉE (A.E.C.)**

**Cours visés:**

420-102-84 Utilisation de logiciels
420-904-85 Utilisation de logiciels sur micro-ordinateur

**NOTE:** Il existe un examen et une clé de correction pour chaque cours visé. Pour le cours 420-102-84, le logiciel utilisé est: Lotus 1-2-3.

**Conditions d'obtention ou d'utilisation:** S'adresser au répondant local.

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

**Clé de correction    Examen**

**Provenance: Sherbrooke**

**Titre:** **Examen - Cahier de la candidate (du candidat); clé de correction**

**Année de l'élaboration:** 1989-1990

**Programme professionnel: 901.38 - COMMERCE DE BIENS IMMOBILIERS (A.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 415-771-87 | Évaluation immobilière I |
| 415-772-87 | Droit immobilier |
| 415-773-87 | Principes de vente en immobilier |
| 415-774-87 | Mathématiques immobilières |
| 415-775-85 | Principes de communication en immobilier |

**NOTE:** Il existe un examen et une clé de correction pour chaque cours visé.

**Conditions d'obtention ou d'utilisation:** S'adresser au répondant local.

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

**Grille d'évaluation** **Guide de préparation à l'évaluation** **Guide du candidat**

**Provenance:** **Sherbrooke**

**Titre:** **Guide de la candidate (du candidat)**

**Année de l'élaboration:** 1990

**Secteur professionnel:** **410.00 - TECHNIQUES ADMINISTRATIVES (FINANCE)**

**Cours visés:**

410-593-79 Projet de fin d'études I
410-693-79 Projet de fin d'études II

**Éléments du contenu:** Objectifs d'évaluation en reconnaissance des acquis; Démarche à suivre; Procédure de compilation de la note obtenue; Grille d'évaluation

NOTE: Un seul guide a été élaboré pour les deux cours visés.

**Conditions d'obtention ou d'utilisation:** S'adresser au répondant local.

**Destinataires: Candidats; conseillers; évaluateurs**

**Clé de correction    Examen    Grille d'évaluation**

**Provenance:** **Sherbrooke**

**Titre:** **Instruments d'évaluation pour le cours** (*voir cours visé*)

**Date de l'élaboration:** 1986 (mai)

**Secteur professionnel: 410.00 - TECHNIQUES ADMINISTRATIVES**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 401-410-79 | Dynamique de l'entreprise |
| 410-110-79 | Comptabilité I |
| 410-210-79 | Comptabilité II |

**NOTE:** Il existe une clé de correction et un examen pour chaque cours visé. Une grille d'évaluation a été élaborée pour chaque cours de Comptabilité.

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

**Clé de correction Examen**

**Provenance: Sherbrooke**

**Titre: Instruments d'évaluation pour le cours** (*voir cours visé*)

**Date de l'élaboration: 1988 (mai)**

**Programme professionnel: 900.94 - TECHNIQUES D'ÉDUCATION EN SERVICES DE GARDE (A.E.C.)**

**Cours visé:**

**322-783-82 Séminaire d'intégration I**

**Destinataires: Candidats; évaluateurs**

**Clé de correction  Examen  Protocole d'entrevue**

**Provenance:** Sherbrooke

**Titre:** R.A. en Techniques administratives pour les cours Projet de fin d'études I et II

**Date de l'élaboration:** 1988 (mai)

**Programme professionnel:** 410.01 - TECHNIQUES ADMINISTRATIVES - OPTION MARKETING (D.E.C.)

**Cours visés:**

410-591-79 Projet de fin d'études en marketing I
410-691-79 Projet de fin d'études en marketing II

**Éléments du contenu:** Contient une démarche en trois étapes incluant un examen, une entrevue avec le candidat et son employeur.

**Destinataires:** Candidats; évaluateurs

**Critères de notation**

**Provenance:** Victoriaville

**Titre:** Fiche d'évaluation d'une demande de R.A.

**Date de l'élaboration:** 1988

**Secteur professionnel: 410.00 - TECHNIQUES ADMINISTRATIVES**

**Cours visés:**

Tous les cours de spécialisation (410)

**NOTE:** Cette fiche peut servir pour tous les cours où il existe un référentiel avec objectifs pondérés.

**Destinataires:** Évaluateurs

**Banque de questions** **Référentiel**

**Provenance:** **Vieux Montréal**

**Titre:** *Correspond aux noms des cours*

**Date de l'élaboration:** 1989

**Programme professionnel:** **900.30 - ÉQUIPEMENTS AUDIO-VISUELS (A.E.C.)**

**Cours visés:**

243-575-84 Systèmes audio
243-585-84 Techniques audio-visuelles

**Éléments du contenu:** Objectifs spécifiques; Banque de questions reliées à chacun des objectifs spécifiques

**NOTE:** Il existe une banque de 75 questions pour le cours Systèmes audio et une banque de 72 questions pour le cours Techniques audio-visuelles.

**Destinataires:** **Évaluateurs**

**Clé de correction** **Critères d'évaluation** **Épreuve de performance** **Examen**
**Grille d'observation**

**Provenance:** **Vieux Montréal**

**Titre:** *Correspond aux noms des cours*

**Date de l'élaboration:** 1986-1987

**Programme professionnel:** **900.94 - TECHNIQUES D'ÉDUCATION EN SERVICES DE GARDE (A.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 322-102-85 | Système de garde au Québec |
| 322-103-87 | L'enfant en milieu de garde |
| 322-105-87 | L'enfant et l'apprentissage |
| 322-107-87 | Élaboration de programmes éducatifs |
| 322-144-85 | L'observation et ses méthodes |
| 322-333-87 | L'enfant et le jeu |
| 322-613-84 | Prévention et premiers soins |
| 322-713-84 | L'enfant et la santé |
| 322-733-82 | Développement de l'expression et de la créativité |
| 322-753-82 | Psychomotricité |
| 322-763-82 | Langage et documentation enfantine (voir note 1) |
| 322-773-82 | Animation et travail de groupe |
| 322-783-82 | Séminaire d'intégration I |
| 322-791-82 | L'animateur et l'enfant |
| 322-793-82 | Stage I |
| 322-794-82 | Les arts plastiques en milieu de garde |
| 322-795-82 | L'enfant et la musique |
| 350-704-82 | Le développement de l'enfant I |
| 350-705-82 | Le développement de l'enfant II |

**Page suivante**

**Éléments du contenu:** Pour chacun des cours suivants:

- 322-102-86; 322-713-84; 322-753-82; 322-795-82; 350-704-82; 350-705-82:
  . Clé de correction et examen écrit
- 322-103-87; 322-144-85; 322-333-87; 322-733-82; 322-763-82:
  . Examen écrit, travail pratique, clés de correction pour l'examen et le travail
- 322-105-87; 322-107-87; 322-794-82:
  . Clé de correction, travail pratique
- 322-613-84:
  . Clé de correction; Examen, démonstration (deux versions), critères d'évaluation
- 322-773-82:
  . Examen, travail pratique, clés de correction pour les deux épreuves, guide d'entrevue
- 322-791-82:
  . Clé de correction, examen écrit, protocole d'entrevue, critères d'évaluation
- 322-783-82:
  . Travail pratique, grille d'analyse
- 322-793-82:
  . Clé de correction, travail pratique, grille d'observation, travail préparatoire à l'animation

Pour les deux cours suivants:
- 322-783-82; 322-793-82:
  . Guide d'entrevue

**NOTE:** 1. Cours de l'ancien programme 322.43 - Garderie d'enfants (A.E.C.)

2. Consultation auprès de plusieurs collèges pour élaborer ces instruments

**Destinataires:** Candidats; évaluateurs; observateurs

**Table d'équivalences**

**Provenance:** Vieux Montréal

**Titre:** Table d'équivalences des cours d'assurances générales

**Date de l'élaboration:** 1988

**Programme professionnel:** 410.15 - ASSURANCES GÉNÉRALES (D.E.C.)

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 410-405-79 | Principes et organisation des assurances |
| 410-545-79 | Assurance sur la personne |
| 410-555-79 | Biens commerciaux |
| 410-565-79 | Responsabilité civile |
| 410-575-79 | Assurance pour les particuliers |
| 410-595-79 | Projet de fin d'études I |
| 410-635-79 | Assurance multirisque et assurances diverses |
| 410-645-79 | Sélection et tarification |
| 410-655-79 | Prévention et évaluation des risques |
| 410-665-79 | Règlements des sinistres |
| 410-675-79 | Assurance automobile |
| 410-695-79 | Projet de fin d'études II |

**Éléments du contenu:** Correspondance entre les cours du cégep et les cours de l'Institut d'assurances du Québec

**NOTE:** Utilisation par les collèges accrédités pour donner l'option 410.15

**Destinataires:** Évaluateurs

ENCADREMENT DE LA FORMATION MANQUANTE

**Guide d'élaboration d'un contrat d'apprentissage**

**Provenance: Bois-de-Boulogne**

**Titre: Grille de contrat d'apprentissage**

**Année de l'élaboration:** 1990

**Éléments de contenu:**

Partie I: Élaboration. Identification des notions et habiletés à acquérir.

Partie II: Négociation. Identification des aspects retenus par le candidat et l'évaluateur et devant être inscrit dans le contrat d'apprentissage.

Partie III: Rédaction. Préparation de la version finale du contrat incluant les ressources disponibles du milieu.

**NOTE:** Cette grille permet au candidat, au conseiller et à l'évaluateur d'élaborer un contrat d'apprentissage afin que le candidat puisse acquérir la formation jugée manquante pour l'atteinte de ses objectifs.

**Destinataires: Candidats; conseillers; évaluateurs**

**Document d'information**

**Provenance:** Valleyfield

**Titre:** La formation manquante et ses implications

**Date de l'élaboration:** 1984 (mars)

**Éléments du contenu:** Les pratiques existantes; La formation collégiale; La formation manquante; Le diagnostic de la formation manquante; Prescription de la formation requise; Pratiques d'encadrement et de suivi de la formation

**Destinataires:** Autres établissements; concepteurs, conseillers; évaluateurs

# INDEX DES COURS VISÉS

## I. INSTRUMENTS RELATIFS AUX APPROCHES D'ÉVALUATION

Cette section permet de retrouver les instruments relatifs aux approches d'évaluation par le portfolio et par les équivalences entre la formation créditée et non créditée. Les instruments relatifs aux autres moyens d'évaluation (examens, entrevues, ...) sont identifiés sur les fiches descriptives des instruments et se regroupent généralement dans le cadre de l'évaluation des acquis.

### A. Équivalences entre la formation non créditée et créditée


- Guide pour l'établissement d'équivalences 103
- Tables d'équivalences:
  - Électronique (243.03) 107
  - Assurances générales (410.15) 149
  - Perfectionnement en productions animales (900.68) 106.1
  - Perfectionnement en productions végétales (900.69) 106.1


### B. Portfolio


- Information sur la démarche du portfolio 9, 11, 22
- Guide de procédure d'évaluation 94
- Guides ou outils d'élaboration 74.1 à 85

## II. TABLE NUMÉRIQUE DES PROGRAMMES ET SECTEURS PROFESSIONNELS VISÉS


110.02 - Techniques de denturologie (D.E.C.) 42.7, 100.4
111.00 - Techniques d'hygiène dentaire (D.E.C.) 42.8, 78.1 101, 113
112.01 - Techniques d'acupuncture (D.E.C.) 56, 135
120.00 - Techniques de diététique (D.E.C.) 110.2
140.61 - Électrophysiologie médicale (C.E.C.) 5, 32
150.00 - Techniques agricoles 88.3
152.03 - Gestion et exploitation d'entreprise agricole (D.E.C.) 106.2, 110.1
153.02 - Horticulture légumière et fruitière (D.E.C.) 43
153.03 - Horticulture ornementale (D.E.C.) 43

221.01 - Technologie de l'architecture (D.E.C.) 20, 63, 65
221.02 - Technologie du génie civil (D.E.C.) 36
221.04 - Technologie de l'estimation et de l'évaluation foncière (D.E.C.) 42.5, 98.4
243.03 - Électronique (D.E.C.) 45, 107
260.01 - Assainissement de l'eau (D.E.C.) 63, 66
260.33 - Traitement des eaux de consommation (A.E.C.) 66
260.34 - Traitement des eaux (A.E.C.) 66
260.51 - Assainissement de l'eau (C.E.C.) 66
280.33 - Mécanique d'entretien d'aéronefs (A.E.C.) 100
280.35 - Fabrication aéronautique (A.E.C.) 100.1

310.00 - Techniques auxiliaires de la justice 55, 131
310.36 - Enquête (A.E.C.) 6.1, 34
351.03 - Techniques d'éducation spécialisée (D.E.C.) 41, 42, 96, 97, 133
351.51 - Techniques d'éducation spécialisée (C.E.C.) 23, 70
388.01 - Techniques de travail social (D.E.C.) 124
393.00 - Techniques de la documentation (D.E.C.) 48, 49, 111, 112.3, 112.5

410.00 - Techniques administratives 7, 40, 42.1, 47, 67, 68, 68.1, 74.1, 98, 112, 141, 142, 145
410.01 - Techniques administratives - Option marketing (D.E.C.) 144
410.15 - Assurances générales (D.E.C.) 149
410.30 - Initiation à l'administration (A.E.C.) 58.1, 138
410.32 - Gestion de personnel (A.E.C.) 58.1, 58.3, 138
411.00 - Archives médicales (D.E.C.) 6, 33
412.00 - Techniques de gestion de bureau 37, 90, 92
412.02 - Techniques de bureau (D.E.C.) 42.3, 42.6, 98.2, 99, 132
420.00 - Informatique 89

| | | |
|---|---|---|
| 571.06 - | Techniques du vêtement féminin (D.E.C.) | 126 |
| 900.15 - | Gérontologie (A.E.C.) | 11, 12, 98.1, 109 |
| 900.30 - | Équipements audio-visuels (A.E.C.) | 146 |
| 900.32 - | Systèmes électroniques d'aéronefs (A.E.C.) | 100.1 |
| 900.54 - | Organisation communautaire (A.E.C.) | 127 |
| 900.68 - | Perfectionnement en productions animales (A.E.C.) | 44, 105, 106.1 |
| 900.69 - | Perfectionnement en productions végétales (A.E.C.) | 44, 105, 106.1 |
| 900.82 - | Finance: comptabilité (A.E.C.) | 58.1, 138 |
| 900.85 - | Gestion des affaires dans une entreprise agricole (A.E.C.) | 15, 53, 79, 128 |
| 900.91 - | Gestion: micro-informatique appliquée (A.E.C.) | 68.2, 140 |
| 900.94 - | Techniques d'éducation en services de garde (A.E.C.) | 8, 10, 17, 26, 54, 72, 100.3, 110, 129-130, 143, 147 |
| 901.05 - | Création florale et gestion d'un magasin de fleurs (A.E.C.) | 106 |
| 901.38 - | Commerce de biens immobiliers (A.E.C.) | 69, 140.1 |
| 901.40 - | Gestion d'une équipe d'employé-es (A.E.C.) | 42.2, 42.4 |
| 901.51 - | Techniques de pétrochimie et de chimie connexe (A.E.C.) | 14, 48.1, 112.1 |

## III. TABLE NUMÉRIQUE DES DISCIPLINES GÉNÉRALES TOUCHÉES

201 - Mathématique 20, 59-61, 138.1-139

340 - Philosophie 58, 134

350 - Psychologie 35, 57, 137

601 - Français (langue et littérature) 50, 51, 52, 88.4, 112.4, 114, 116-119, 121-123

## IV. TABLE ALPHABÉTIQUE DES COURS VISÉS

### A


| | |
|---|---|
| Acquisitions (393-430-82) | 48 |
| Activités d'expression (351-211-87) | 23, 41, 70, 96 |
| Activités ludiques et sportives (351-121-87) | 23, 41, 70, 96 |
| Acupuncture I (112-121-86) | 56, 135 |
| Acupuncture II (112-221-86) | 56, 135 |
| Acupuncture III (112-321-86) | 56, 135 |
| Acupuncture IV (112-421-86) | 56, 135 |
| Acupuncture V (112-521-86) | 56, 135 |
| Administration de la justice (310-220-85) | 55, 131 |
| Administration du personnel et relation de travail (410-785-89) | 42.2, 42.4 |
| Algèbre (201-211-75) | 59, 138.1 |
| Algèbre vectorielle et linéaire; Géométrie (201-105-77) | 60.2, 138.4 |
| Alimentation-Thyristor (243-370-84) | 45, 107 |
| Alimentation et santé animale (152-322-87) | 106.2 |
| Aménagement et travail du sol (152-414-84) | 105, 106.2 |
| Analyse de systèmes (243-643-84) | 45, 107 |
| Analyse des opérations financières courantes (410-147-85) | 58.1, 138 |
| Analyse du dossier du bénéficiaire et comités (411-301-87) | 6, 33 |
| Anatomie (101-171-85) | 56, 135 |
| Anatomie dentaire (111-121-84) | 42.8, 78.1, 101, 113 |
| Anatomie dentaire I (110-110-87) | 42.7, 100.4 |
| Anatomie dentaire II (110-210-87) | 42.7, 100.4 |
| Anatomie dentaire II (111-221-84) | 42.8, 78.1, 101, 113 |
| Anatomie et pathologie buccales (110-602-87) | 42.7, 100.4 |
| Animation de groupe et travail en équipe (351-444-87) | 23, 41, 70, 96 |
| Animation de groupe et travail d'équipe (388-444-87) | 124 |
| Animation des activités en éducation spécialisée (351-221-87) | 23, 41, 70, 96 |
| Animation et travail de groupe (322-773-82) | 147 |
| Approches et techniques d'intervention (351-321-87) | 23, 70 |
| Approfondissement sur les approches d'intervention (351-621-87) | 23, 70 |
| Approfondissement sur les clientèles (351-601-87) | 23, 70 |
| Assurance automobile (410-675-79) | 149 |
| Assurance multirisque et assurances diverses (410-635-79) | 149 |
| Assurance pour les particuliers (410-575-79) | 149 |
| Assurance sur la personne (410-545-79) | 149 |
| Atelier de ferme (152-930-84) | 106.2 |
| Atelier de synthèse (152-751-84) | 88.3 |
| Audio (243-573-84) | 45, 107 |
| Automatisme industriel (243-543-84) | 45, 107 |

# B


Bases et banques de données (412-615-85) 37, 90, 92
Bénéfices sociaux (410-632-74) 58.1, 58.3, 138
Béton de ciment (221-432-78) 36
Biens commerciaux (410-555-79) 149
Biologie humaine I (101-911-78) 42.7, 56, 100.4, 135
Biologie humaine II (101-921-78) 42.7, 56, 100.4, 135
Bouquets de fleurs permanentes (570-153-88) 106
Bureautique, système et technologie (412-111-87) 37, 42.3, 90, 92, 98.2


# C


C.O.B.O.L. (420-411-82) 89
Cahier des charges et devis (221-342-78) 36
Calcul différentiel et intégral I (201-103-77) 60.1, 138.3
Calcul différentiel et intégral II (201-203-77) 60.3, 138.5
Catalogage des monographies (393-260-82) 48, 111
Champs d'application II (420-521-82) 89
Cinétique et catalyse (210-249-90) 14, 48.1, 112.1
Circuits à courant alternatif (243-270-84) 45, 107
Circuits à courant continu (243-170-84) 45, 107
Circuits intégrés linéaires (243-470-84) 45, 107
Circuits logiques (243-150-84) 45, 107
Circuits numériques (243-350-84) 45, 107
Circulation de la documentation (393-450-82) 48, 111
Classement de documents et de fiches (393-310-82) 48, 111
Classification de «Library of Congress» (393-410-82) 48, 111
Classification décimale de Dewey (393-240-82) 48, 111
Clientèles et problèmes d'adaptation I (351-401-87) 23, 70
Clientèles et problèmes d'adaptation II (351-415-87) 23, 70
Codage et répertoires (411-401-87) 6, 33
Communication (410-782-89) 42.2, 42.4
Communication et écritures (601-103-85) 51, 52, 114, 116-119, 121-123
Communication et médias (601-204-85) 51, 52, 114, 116-119, 121-123
Commutation par semiconducteur (243-250-84) 45, 107
Complément de mathématique (201-101-77) 61, 138.6
Compléments de mathématique (techniques agricoles et biologiques) (201-202-85) 20, 61, 63, 138.6
Compléments de mathématique (techniques de la gestion) (201-302-85) 20, 61, 63, 138.6
Compléments de mathématique (techniques humaines) (201-402-85) 20, 61, 63, 138.6
Compléments de mathématique (techniques de la chimie) (201-502-85) 20, 61, 63, 138.6
Compléments de mathématique (techniques industrielles) (201-602-85) 20, 61, 63, 138.6

Compléments de mathématique (techniques du bâtiment et du territoire) (201-702-85) 20, 61, 63, 138.6
Compléments de mathématique (milieu physique et transport) (201-802-85) 20, 61, 63, 138.6
Composés organiques et inorganiques (202-131-90) 14, 48.1, 112.1
Comptabilité (401-999-82) 106
Comptabilité analytique de gestion (410-320-79) 58.1, 138
Comptabilité I (410-110-79) 40, 47, 58.1, 68, 112, 138, 142
Comptabilité II (410-210-79) 40, 58.1, 68, 138, 142
Comptabilité III (410-513-79) 58.1, 138
Conditions des femmes en organisation communautaire (386-704-86) 127
Confection féminine I (571-171-82) 126
Conservation des documents administratifs (412-605-89) 42.3, 98.2
Construction I (221-110-78) 20, 36, 63, 65
Construction II (221-210-78) 20, 36, 63, 65
Contrôle de la qualité (210-219-90) 14, 48.1, 112.1
Contrôle de procédés (210-299-90) 14, 48.1, 112.1
Contrôle des équipements (210-199-90) 14, 48.1, 112.1
Coordination des ressources (412-625-85) 37, 90, 92
Coupe à plat I (571-151-82) 126
Création florale (570-152-88) 106
Criminologie générale (310-110-77) 55, 131

## D

De l'adolescence à la maturité (350-306-86) 23, 70
Dentisterie préventive, collective et individuelle (111-601-84) 42.8, 78.1, 101, 113
Dessin, croquis et lecture de plans (242-243-84) 36
Dessin d'architecture I (221-301-78) 20, 63, 65
Dessin d'architecture II (221-401-78) 20, 63, 65
Dessin de structure d'acier I (221-442-76) 36
Dessin de structure d'acier II (221-542-76) 36
Dessin spécialisé I (260-321-77) 20, 63, 66
Dessin spécialisé II (260-421-77) 20, 63, 66
Développement de l'expression et de la créativité (322-733-82) 147
Développement de l'expression et de la créativité (351-544-87) 23, 70
Discours narratif (601-302-85) 51, 52, 114, 116-119, 121-123
Discours poétique (601-102-85) 51, 52, 114, 116-119, 121-123
Documentation audiovisuelle (393-320-82) 48
Documents officiels (393-420-82) 48, 111
Données médico-administratives et recherche (411-403-87) 6, 33
Drogues (310-765-77) 6.1, 34
Droit de l'entreprise (401-420-79) 47, 58.1, 58.3, 138
Droit immobilier (415-772-87) 69, 140.1
Dynamique de l'entreprise (401-410-79) 47, 58.1, 58.3, 68, 112, 138, 142

## E


Échangeurs de chaleur (210-169-90) 14, 48.1, 112.1
Écoulement des fluides et matériaux (210-139-90) 14, 48.1, 112.1
Élaboration de programmes éducatifs (322-107-87) 147
Électricité (243-124-90) 14, 48.1, 112.1
Électricité I (243-149-84) 45, 107
Électrophysiologie cardiaque (130-711-87) 5, 32
Électrophysiologie cérébrale I (130-702-87) 5, 32
Électrophysiologie cérébrale II (130-703-87) 5, 32
Électrophysiologie labyrintho-auditive (130-707-87) 5, 32
Électrophysiologie neuro-musculaire (130-709-87) 5, 32
Électrophysiologie visuelle (130-705-87) 5, 32
Énergie des fluides et appareillage industriel (241-203-90) 14, 48.1, 112.1
Enquête criminelle (310-551-85) 55, 131
Enthalpie et comportement des gaz (210-159-90) 14, 48.1, 112.1
Épidémiologie et interconnexion des dossiers (411-611-87) 6, 33
Équipements de protection (210-129-90) 14, 48.1, 112.1
Équipements et méthodes (221-582-78) 36
Essai (601-402-85) 51, 52, 114, 116-119, 121-123
Éthique et politique (340-401-84) 58, 134
Éthique professionnelle de l'éducateur spécialisé (351-501-)87 23, 70
Étude des ressources communautaires (351-244-87) 23, 41, 70, 96
Étude des ressources communautaires (388-244-87) 124
Évaluation du potentiel (410-788-89) 42.2, 42.4
Évaluation immobilière I (415-771-87) 69, 140.1
Exploitation, transmission de l'information textuelle
et audio (412-401-85) 37, 90, 92
Expropriation et évaluation foncière (221-642-78) 36


## F


Filature (310-750-77) 6.1, 34
Finance I (410-540-79) 47
Fiscalité (410-603-79) 47
Fonctions de la police (310-430-85) 55, 131
Fours et générateurs de vapeur (221-133-90) 14, 48.1, 112.1
Français (601-111-85) 50, 51, 52, 112.4, 114, 116-119, 121-123
Français écrit (601-911-76) 42.6, 88.4, 99

## G

Gestion d'un cabinet d'acupuncture (401-109-86) 56, 135
Gestion d'un service d'archives médicales (411-501-87) 6, 33
Gestion de l'entreprise agricole (152-220-83) 106.2, 110.1
Gestion de procédés (210-329-90) 14, 48.1, 112.1
Gestion des documents (393-210-82) 48, 112.5
Gestion du personnel (401-430-79) 58.1, 67, 138
Gestion du temps et du stress (410-787-89) 42.2, 42.4
Gestion du travail et productivité (410-780-89) 42.2, 42.4
Gestion et groupe communautaire (401-709-86) 127
Gestion financière (152-510-84) 44, 110.1
Gestion intégrée (410-779-89) 42.2, 42.4
Gestion personnelle (410-786-89) 42.2, 42.4

## H

Histoire de l'acupuncture (112-101-86) 56, 135
Hygiène et sécurité industrielle (265-106-90) 14, 48.1, 112.1

## I

Ikébana (570-154-88) 106
Impacts environnementaux et procédés (260-125-90) 14, 48.1, 112.1
Impacts humains et organisationnels de la bureautique (412-803-85) 37, 90, 92
Information juridique (411-621-87) 6, 33
Information professionnelle (111-101-84) 42.8, 78.1 101, 113
Informatique, outil de gestion (410-781-89) 42.2, 42.4
Initiation à l'informatique et éléments de programmation (420-927-84) 42.3, 42.6, 98.2, 99
Initiation à l'utilisation de l'information en organisation communautaire (386-771-86) 127
Initiation au projet (243-490-84) 45, 107
Initiation aux contrôles de machines (243-480-84) 45, 107
Initiation aux techniques industrielles (243-390-84) 45, 107
Installations et équipements (210-239-90) 14, 48.1, 112.1
Instrumentation et contrôle (243-164-90) 14, 48.1, 112.1
Intégration des apprentissages (410-789-89) 42.2, 42.4
Interrelations dans le monde professionnel (350-906-77) 35, 42.3, 57, 98.2, 137
Intervention en situation de crise (388-925-87) 124
Intervention et législations sociales (388-421-87) 124
Intervention sociale avec les collectivités et les groupes (388-331-87) 124
Intervention sociale avec les individus et les groupes (388-341-86) 124

Intervention sociale et consommation (388-909-87) 124
Intervention sociale et dynamique familiale (388-301-87) 124
Intervention sociale et problèmes sociaux (388-211-87) 124
Introduction à l'économie I (383-920-71) 58.1
Introduction à l'économie II (383-921-71) 58.1
Introduction à l'évaluation foncière (221-104-81) 42.5, 98.4
Introduction à l'informatique de gestion (420-947-84) 7, 42.1, 98
Introduction à l'intervention sociale (388-102-87) 124
Introduction au métier (153-110-84) 43
Introduction au milieu professionnel (411-404-87) 6, 33
Introduction aux micro-ordinateurs (243-260-84) 45, 107
Introduction aux prothèses amovibles I (110-120-87) 42.7, 100.4
Introduction aux prothèses amovibles II (110-220-87) 42.7, 100.4

# L

L'adaptation et sa problématique (351-301-87) 23, 70
L'animateur et l'enfant (322-791-82) 147
L'éducateur spécialisé et la relation aidante (351-411-87) 23, 70
L'enfance (350-206-86) 23, 70
L'enfant en milieu de garde (322-103-87) 147
L'enfant et l'apprentissage (322-105-87) 147
L'enfant et la musique (322-795-82) 147
L'enfant et la santé (322-713-84) 147
L'enfant et le jeu (322-333-87) 147
L'être humain et son milieu (340-201-84) 58, 134
L'évaluation des tâches (410-612-74) 58.1, 58.3, 138
L'observation et ses méthodes (351-144-87) 23, 70
L'observation et ses méthodes (322-144-85) 147
L'observation et ses méthodes (388-144-87) 124
La dimension préventive et communautaire de l'intervention (351-631-87) 23, 70
La formation du personnel (401-933-76) 58.1, 58.3, 138
La garde en milieu scolaire (322-115-85) 110
La négociation collective (410-622-74) 58.1, 58.3, 138
Langage et documentation enfantine (322-763-82) 147
Langue, communication, société (601-904-85) 51, 52, 114, 116-119, 121-123
Le développement de l'enfant I (350-704-82) 147
Le développement de l'enfant II (350-705-82) 147
Le processus de sélection (401-930-76) 58.1, 58.3, 138
Le ressourcement et la dotation (410-532-74) 58.1, 58.3, 138
Leadership (410-783-89) 42.2, 42.4
Lecture et analyse (601-303-85) 51, 52, 114, 116-119, 121-123
Lecture et écriture (601-203-85) 51, 52, 114, 116-119, 121-123
Les arts plastiques en milieu de garde (322-794-82) 147
Les conceptions de l'être humain (340-301-84) 58, 134

Linguistique (601-902-85) 51, 52, 114, 116-119, 121-123
Littérature de la francophonie (601-407-85) 51, 52, 114, 116-119, 121-123
Littérature et société québécoise (601-935-85) 51, 52, 114, 116-119, 121-123
Logique de programmation (420-101-82) 89
Lutte aux incendies (210-279-90) 14, 48.1, 112.1

## M

Machines électriques (243-380-84) 45, 107
Management (401-401-79) 58.1, 58.3, 67, 138
Marketing I (410-430-74) 47, 112
Marketing I (410-439-79) 58.1, 138
Matériaux dentaires (111-331-84) 42.8, 78.1, 101, 113
Mathématique (201-102-82) 20, 61, 63, 138.6
Mathématique appliquée (201-122-82) 20, 61, 63, 138.6
Mathématique appliquée I (201-171-78) 20, 61, 63, 138.6
Mathématiques immobilières (415-774-87) 69, 140.1
Matrice graphique et bureau d'enregistrement (221-204-81) 42.5, 98.4
Mécanique du bâtiment (221-662-78) 36
Médecine clinique I (411-311-77) 56, 135
Médecine clinique I (411-411-87) 6, 33
Médecine clinique IV (411-511-87) 6, 33
Médecine énergétique traditionnelle orientale I (112-111-86) 56, 135
Médecine énergétique traditionnelle orientale II (112-211-86) 56, 135
Médecine énergétique traditionnelle orientale III (112-311-86) 56, 135
Menuiserie et construction (152-214-84) 106.2
Mesure et instrumentation (243-134-90) 14, 48.1, 112.1
Mesure et milieu industriel (243-460-84) 45, 107
Méthodes d'analyse et résolution de problèmes (412-425-85) 37, 90, 92
Méthodes et techniques de fonctionnement dans les groupes communautaires (386-761-86) 127
Méthodologie de la prise de notes (langue seconde) (412-801-85) 37, 90, 92
Méthodologie de prise de notes (langue maternelle) (412-415-85) 37, 90, 92
Micro-ordinateur et applications bureautiques (412-802-85) 37, 90, 92
Micro-ordinateurs (243-360-84) 45, 107
Microbiologie et immunologie (101-942-78) 42.7, 56, 100.4, 135
Milieu physique (221-230-78) 36
Montage de précision (110-540-87) 42.7, 100.4
Moralité (310-725-77) 6.1, 34

# O


Organisation de la police (310-330-85) 55, 131
Organismes et politiques agricoles; Structures de commercialisation (152-934-84) 53, 128


# P


Pathologie I (111-311-84) 42.8, 78.1, 101, 113
Pathologie dentaire II (111-411-84) 42.8, 78.1, 101, 113
Périphériques (243-583-84) 45, 107
Pharmacologie et laboratoire clinique (411-421-81) 56, 135
Philosophie, pensée et discours (340-101-84) 58, 134
Physiopathologie dentaire I (110-432-87) 42.7, 100.4
Physiopathologie dentaire II (110-532-87) 42.7, 100.4
Phytotechnie (152-109-84) 106.2
Placement (410-503-79) 67
Planification de l'entreprise agricole (152-441-83) 110.1
Plans et schémas d'unité (210-119-90) 14, 48.1, 112.1
Pneumatique industrielle (241-213-90) 14, 48.1, 112.1
Politique sociale et travail social (388-221-87) 124
Pratiques d'organisation et outils d'intervention (386-702-86) 127
Pré-clinique I (111-321-84) 42.8, 78.1, 101, 113
Pré-clinique II (111-421-84) 42.8, 78.1, 101, 113
Préservation, réparation et conservation (393-340-82) 111
Prévention dentaire II (111-231-84) 42.8, 78.1, 101, 113
Prévention et évaluation des risques (410-655-79) 149
Prévention et premiers soins (322-613-84) 147
Prévention I (111-131-84) 42.8, 78.1, 101, 113
Principes de communication en immobilier (415-775-85) 69, 140.1
Principes de vente en immobilier (415-773-87) 69, 140.1
Principes et organisation des assurances (410-405-79) 149
Prise de notes (langue maternelle) (412-806-85) 37, 42.3, 90, 92, 98.2
Probabilités et statistique (201-307-77) 60, 138.1
Procédé de distillation (210-209-90) 14, 48.1, 112.1
Procédés d'électrolyse (210-269-90) 14, 48.1, 112.1
Procédés de séparation (210-229-90) 14, 48.1, 112.1
Procédés de transformation (210-259-90) 14, 48.1, 112.1
Processus de l'intervention (351-421-87) 23, 41, 70, 96
Projet d'intégration (412-804-85) 37, 90, 92
Projet de fin d'études I (410-593-79) 58.1, 68.1, 74.1, 138, 141
Projet de fin d'études I (410-595-79) 149
Projet de fin d'études II (260-641-79) 20, 63, 66
Projet de fin d'études II (410-693-79) 68.1, 74.1, 141

Projet de fin d'études II (410-695-79) 149
Projet de fin d'études en marketing I (410-591-79) 144
Projet de fin d'études en marketing II (410-691-79) 144
Projet de fin d'études (412-635-85) 37, 90, 92
Projet de fin d'études I (260-541-79) 20, 63, 66
Projet I (243-593-84) 45, 107
Projet II (243-693-84) 45, 107
Projets en organisation communautaire (388-602-87) 124
Propriétés physico-chimiques et procédés (210-189-90) 14, 48.1, 112.1
Prosthondontie (110-472-87) 42.7, 100.4
Prothèses complètes amovibles I (110-320-87) 42.7, 100.4
Prothèses complètes amovibles II (110-420-87) 42.7, 100.4
Psychomotricité (322-753-82) 147

## R

Radiologie dentaire (111-431-84) 42.8, 78.1, 101, 113
Réalités agricoles du Québec (152-114-84) 88.3, 106.2
Recherche d'information et rédaction de rapports (412-505-85) 37, 42.3, 90, 92, 98.2
Rédaction d'affaires (langue maternelle) (412-305-85) 37, 90, 92
Rédaction d'affaires (langue seconde) (412-405-85) 37, 90, 92
Rédaction spécialisée (412-807-85) 37, 42.3, 90, 92, 98.2
Régie de la production bovine (viande) (152-440-84) 106.2
Régie de la production céréalière (152-507-84) 44, 105
Régie de la production céréalière et herbagère (152-508-84) 53, 105, 106.2, 128
Régie de la production laitière (152-960-84) 53, 105, 106.2, 110.1, 128
Régie de la production porcine (152-470-84) 106.2
Règlements des sinistres (410-665-79) 149
Relations de travail (387-393-82) 48, 111
Relations humaines (350-914-77) 105
Relations humaines dans la gestion d'une
équipe d'employés (350-784-89) 42.2, 42.4
Résolution de problèmes (360-108-90) 14, 48.1, 112.1
Résolution de problèmes d'électrotechnique (243-160-84) 45, 107
Responsabilité civile (410-565-79) 149

## S

Saisie de l'information textuelle (412-101-87) 37, 42.3, 42.6, 90, 92, 98.2, 99
Santé communautaire (111-511-84) 42.8, 78.1, 101, 113
Santé et conditions de vie (388-411-87) 124
Sciences des matériaux dentaires (110-130-87) 42.7, 100.4
Sciences graphiques I (242-101-76) 36

Sélection et tarification (410-645-79) 149
Séminaire d'intégration (111-651-84) 42.8, 78.1, 101, 113
Séminaire d'intégration I (322-783-82) 54, 100.3, 130, 143, 147
Séminaire sur les modèles d'intervention (388-601-87) 124
Situation au regard de la profession (210-109-90) 14, 48.1, 112.1
Situations d'urgence (210-319-90) 14, 48.1, 112.1
Sociologie de la société québécoise (387-964-75) 23, 70
Soins à la personne âgée (352-103-85) 98.1
Soins d'urgence (107-901-79) 56, 135
Sols et fertilisation (152-110-84) 44, 105, 106.2
Stage (352-361-85) 11, 109
Stage clinique I (111-400-84) 42.8, 78.1, 101, 113
Stage clinique II (111-500-84) 42.8, 78.1, 101, 113
Stage clinique III (111-600-84) 42.8, 78.1, 101, 113
Stage d'acupuncture (112-601-86) 56
Stage d'application (351-491-87) 23, 42, 70, 97
Stage d'implication (388-403-87) 124
Stage d'intervention (351-591-87) 23, 42, 70, 97, 133
Stage d'intervention (388-501-87) 124
Stage de sensibilisation (351-391-87) 23, 70
Stage de sensibilisation (388-104-87) 124
Stage en santé communautaire (111-650-84) 49
Stage I (152-151-84) 88.3, 106.2
Stage I (322-793-82) 147
Stage II (152-251-83) 88.3, 106.2
Stage III (152-351-84) 88.3, 106.2
Stage IV (152-451-83) 88.3, 106.2, 110.1
Stage V (152-551-83) 88.3, 110.1
Stage VI (152-651-84) 88.3, 110.1
Stages (393-590-82) 49, 112.3
Statistique (201-257-82) 60, 138.2
Statistique (201-337-77) 60, 138.2
Statistique et contrôle (201-227-77) 60, 138.2
Structure cléricale (411-201-87) 6, 33
Structure de l'entreprise (401-913-76) 47, 112
Substances réactives (210-149-90) 14, 48.1, 112.1
Supervision efficace (410-778-89) 42.2, 42.4
Systématisation de la circulation de l'information textuelle (412-535-85) 37, 90, 92
Système de garde au Québec (322-102-85) 129, 147
Système de télécommunication R.F. (243-563-84) 45, 107
Systèmes audio (243-575-84) 146
Systèmes comptables agricoles (401-152-84) 44, 105, 106.2
Systèmes d'archivage (412-605-85) 6, 33, 37, 90, 92

## T

Techniques audio-visuelles (243-585-84) 146
Techniques culinaires I (120-101-84) 110.2
Techniques de communication (310-344-85) 6.1, 34
Techniques de communication (351-344-87) 23, 70
Techniques de communication (388-344-87) 124
Techniques de fréquence radio (243-553-84) 45, 107
Technologie des agrégats (221-332-74) 36
Télécommunication (243-663-84) 45, 107
Télématique, télécommunication, téléinformatique (412-515-85) 37, 90, 92
Terminologie médicale (411-101-87) 6, 33
Théâtre (601-202-85) 51, 52, 114, 116-119, 121-123
Topographie (221-120-74) 36
Topométrie I (221-220-74) 36
Tracteurs et moteurs (152-990-84) 53, 105, 106.2, 128
Traitement de données (412-525-85) 37, 90, 92
Traitement de l'image (412-805-85) 37, 90, 92
Traitement de l'information textuelle (412-201-87) 37, 42.3, 90, 92, 98.2, 132
Traitement des eaux de service (210-179-90) 14, 48.1, 112.1
Transfert, stockage et mélange des produits (210-289-90) 14, 48.1, 112.1
Transformation de l'information textuelle (412-301-87) 37, 42.3, 90, 92, 98.2, 132
Transmission numérique (243-653-84) 45, 107
Travail social et actualité (388-103-87) 124
Trigonométrie et géométrie analytique (201-311-75) 59, 138.1

## U

Unités motrices (243-154-90) 14, 48.1, 112.1
Utilisation de logiciels (420-102-84) 68.2, 140
Utilisation de logiciels et progiciels généraux de gestion (410-158-85) 58.1, 138
Utilisation de logiciels sur micro-ordinateur (420-904-85) 68.2, 140

## V

Vidéo (243-673-84) 45, 107

## Z

Zootechnie (152-131-84) 106.2

**Tous les cours du programme:**

| | |
|---|---|
| Fabrication aéronautique (A.E.C.) - (280.35) | 101.1 |
| Gérontologie (A.E.C.) - (900.15) | 12 |
| Gestion des affaires dans une entreprise agricole (A.E.C.) - (900.85) | 15, 79 |
| Mécanique d'entretien d'aéronefs (A.E.C.) - (280.33) | 100 |
| Perfectionnement en productions animales (A.E.C.) - (900.68) | 106.1 |
| Perfectionnement en productions végétales (A.E.C.) - (900.69) | 106.1 |
| Systèmes électroniques d'aéronefs (A.E.C.) - (900.32) | 100.1 |
| Techniques d'éducation en services de garde (A.E.C.) - (900.94) | 8, 10, 17, 26, 72 |

Dans le cas des instruments qui touchent tous les cours d'un programme, la liste de ces cours peut être obtenue dans les **Cahiers de l'enseignement collégial** publiés par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science

- cahier 1 pour les diplômes d'études collégiales (D.E.C.);
- cahier 2 pour les certificats d'études collégiales (C.E.C.);
- cahier 3 pour les diplômes de perfectionnement de l'enseignement collégial D.P.E.C.);
- cahier 5 pour les attestations d'études collégiales (A.E.C.).

## V. TABLE NUMÉRIQUE DES COURS VISÉS

| | | |
|---|---|---|
| 101-171-85 | Anatomie | 56, 135 |
| 101-911-78 | Biologie humaine I | 42.7, 56, 100.4, 135 |
| 101-921-78 | Biologie humaine II | 42.7, 56, 100.4, 135 |
| 101-942-78 | Microbiologie et immunologie | 42.7, 56, 100.4, 135 |
| 107-901-79 | Soins d'urgence | 56, 135 |
| 110-110-87 | Anatomie dentaire I | 42.7, 100.4 |
| 110-120-87 | Introduction aux prothèses amovibles I | 42.7, 100.4 |
| 110-130-87 | Sciences des matériaux dentaires | 42.7, 100.4 |
| 110-210-87 | Anatomie dentaire II | 42.7, 100.4 |
| 110-220-87 | Introduction aux prothèses amovibles II | 42.7, 100.4 |
| 110-320-87 | Prothèses complètes amovibles I | 42.7, 100.4 |
| 110-420-87 | Prothèses complètes amovibles II | 42.7, 100.4 |
| 110-432-87 | Physiopathologie dentaire I | 42.7, 100.4 |
| 110-472-87 | Prosthondontie | 42.7, 100.4 |
| 110-532-87 | Physiopathologie dentaire II | 42.7, 100.4 |
| 110-540-87 | Montage de précision | 42.7, 100.4 |
| 110-602-87 | Anatomie et pathologie buccales | 42.7, 100.4 |
| 111-101-84 | Information professionnelle | 42.8, 78.1, 101, 113 |
| 111-121-84 | Anatomie dentaire | 42.8, 78.1, 101, 113 |
| 111-131-84 | Prévention I | 42.8, 78.1, 101, 113 |
| 111-221-84 | Anatomie dentaire II | 42.8, 78.1, 101, 113 |
| 111-231-84 | Prévention dentaire II | 42.8, 78.1, 101, 113 |
| 111-311-84 | Pathologie I | 42.8, 78.1, 101, 113 |
| 111-321-84 | Pré-clinique I | 42.8, 78.1, 101, 113 |
| 111-331-84 | Matériaux dentaires | 42.8, 78.1, 101, 113 |
| 111-400-84 | Stage clinique I | 42.8, 78.1, 101, 113 |
| 111-411-84 | Pathologie dentaire II | 42.8, 78.1, 101, 113 |
| 111-421-84 | Pré-clinique II | 42.8, 78.1, 101, 113 |
| 111-431-84 | Radiologie dentaire | 42.8, 78.1, 101, 113 |
| 111-500-84 | Stage clinique II | 42.8, 78.1, 101, 113 |
| 111-511-84 | Santé communautaire | 42.8, 78.1, 101, 113 |
| 111-600-84 | Stage clinique III | 42.8, 78.1, 101, 113 |
| 111-601-84 | Dentisterie préventive, collective et individuelle | 42.8, 78.1, 101, 113 |
| 111-650-84 | Stage en santé communautaire | 42.8, 78.1, 101, 113 |
| 111-651-84 | Séminaire d'intégration I | 42.8, 78.1, 101, 113 |
| 112-101-86 | Histoire de l'acupuncture | 56, 135 |
| 112-111-86 | Médecine énergétique traditionnelle orientale I | 56, 135 |
| 112-121-86 | Acupuncture I | 56, 135 |
| 112-211-86 | Médecine énergétique traditionnelle orientale II | 56, 135 |
| 112-221-86 | Acupuncture II | 56, 135 |
| 112-311-86 | Médecine énergétique traditionnelle orientale III | 56, 135 |

| | | |
|---|---|---|
| 112-321-86 | Acupuncture III | 56, 135 |
| 112-421-86 | Acupuncture IV | 56, 135 |
| 112-521-86 | Acupuncture V | 56, 135 |
| 112-601-86 | Stage d'acupuncture | 56 |
| 120-101-84 | Techniques culinaires I | 110.2 |
| 130-702-87 | Électrophysiologie cérébrale I | 5, 32 |
| 130-703-87 | Électrophysiologie cérébrale II | 5, 32 |
| 130-705-87 | Électrophysiologie visuelle | 5, 32 |
| 130-707-87 | Électrophysiologie labyrintho-auditive | 5, 32 |
| 130-709-87 | Électrophysiologie neuro-musculaire | 5, 32 |
| 130-711-87 | Électrophysiologie cardiaque | 5, 32 |
| 152-109-84 | Phytotechnie | 106.2 |
| 152-110-84 | Sols et fertilisation | 44, 105, 106.2 |
| 152-114-84 | Réalités agricoles du Québec | 88.3, 106.2 |
| 152-131-84 | Zootechnie | 106.2 |
| 152-151-84 | Stage I | 88.3, 106.2 |
| 152-214-84 | Menuiserie et construction | 106.2 |
| 152-220-83 | Gestion de l'entreprise agricole | 106.2, 110.1 |
| 152-251-83 | Stage II | 88.3, 106.2 |
| 152-322-87 | Alimentation et santé animale | 106.2 |
| 152-351-84 | Stage III | 88.3, 106.2 |
| 152-414-84 | Aménagement et travail du sol | 105, 106.2 |
| 152-440-84 | Régie de la production bovine (viande) | 106.2 |
| 152-441-83 | Planification de l'entreprise agricole | 110.1 |
| 152-451-83 | Stage IV | 88.3, 106.2, 110.1 |
| 152-470-84 | Régie de la production porcine | 106.2 |
| 152-507-84 | Régie de la production céréalière | 44, 105 |
| 152-508-84 | Régie de la production céréalière et herbagère | 53, 105, 106.2, 128 |
| 152-510-84 | Gestion financière | 44, 110.1 |
| 152-551-83 | Stage V | 88.3, 110.1 |
| 152-651-84 | Stage VI | 88.3, 110.1 |
| 152-751-84 | Atelier de synthèse | 88.3 |
| 152-930-84 | Atelier de ferme | 106.2 |
| 152-934-84 | Organismes et politiques agricoles; Structures de commercialisation | 53, 128 |
| 152-960-84 | Régie de la production laitière | 53, 105, 106.2, 110.1, 128 |
| 152-990-84 | Tracteurs et moteurs | 53, 105, 106.2, 128 |
| 153-110-84 | Introduction au métier | 43 |
| 201-101-77 | Complément de mathématique | 61, 138.6 |
| 201-102-82 | Mathématique | 20, 61, 63, 138.6 |
| 201-103-77 | Calcul différentiel et intégral I | 60.1, 138.3 |
| 201-105-77 | Algèbre vectorielle et linéaire; Géométrie | 60.2, 138.4 |
| 201-122-82 | Mathématique appliquée | 20, 61, 63, 138.6 |
| 201-171-78 | Mathématique appliquée I | 20, 61, 63, 138.6 |

| | | |
|---|---|---|
| 201-202-85 | Compléments de mathématique (techniques agricoles et biologiques) | 20, 61, 63, 138.6 |
| 201-203-77 | Calcul différentiel et intégral II | 60.3, 138.5 |
| 201-211-75 | Algèbre | 59, 138.1 |
| 201-227-77 | Statistique et contrôle | 60, 138.2 |
| 201-257-82 | Statistique | 60, 138.2 |
| 201-302-85 | Compléments de mathématique (techniques de la gestion) | 20, 61, 63, 138.6 |
| 201-307-77 | Probabilités et statistique | 60, 138.2 |
| 201-311-75 | Trigonométrie et géométrie analytique | 59, 138.1 |
| 201-337-77 | Statistique | 60, 138.2 |
| 201-402-85 | Compléments de mathématique (techniques humaines) | 20, 61, 63, 138.6 |
| 201-502-85 | Compléments de mathématique (techniques de la chimie) | 20, 61, 63, 138.6 |
| 201-602-85 | Compléments de mathématique (techniques industrielles) | 20, 61, 63, 138.6 |
| 201-702-85 | Compléments de mathématique (techniques du bâtiment et du territoire) | 20, 61, 63, 138.6 |
| 201-802-85 | Compléments de mathématique (milieu physique et transport) | 20, 61, 63, 138.6 |
| 202-131-90 | Composés organiques et inorganiques | 14, 48.1, 112.1 |
| 210-109-90 | Situation au regard de la profession | 14, 48.1, 112.1 |
| 210-119-90 | Plans et schémas d'unité | 14, 48.1, 112.1 |
| 210-129-90 | Équipements de protection | 14, 48.1, 112.1 |
| 210-139-90 | Écoulement des fluides et matériaux | 14, 48.1, 112.1 |
| 210-149-90 | Substances réactives | 14, 48.1, 112.1 |
| 210-159-90 | Enthalpie et comportement des gaz | 14, 48.1, 112.1 |
| 210-169-90 | Échangeurs de chaleur | 14, 48.1, 112.1 |
| 210-179-90 | Traitement des eaux de service | 14, 48.1, 112.1 |
| 210-189-90 | Propriétés physico-chimiques et procédés | 14, 48.1, 112.1 |
| 210-199-90 | Contrôle des équipements | 14, 48.1, 112.1 |
| 210-209-90 | Procédé de distillation | 14, 48.1, 112.1 |
| 210-219-90 | Contrôle de la qualité | 14, 48.1, 112.1 |
| 210-229-90 | Procédés de séparation | 14, 48.1, 112.1 |
| 210-239-90 | Installations et équipements | 14, 48.1, 112.1 |
| 210-249-90 | Cinétique et catalyse | 14, 48.1, 112.1 |
| 210-259-90 | Procédés de transformation | 14, 48.1, 112.1 |
| 210-269-90 | Procédés d'électrolyse | 14, 48.1, 112.1 |
| 210-279-90 | Lutte aux incendies | 14, 48.1, 112.1 |
| 210-289-90 | Transfert, stockage et mélange des produits | 14, 48.1, 112.1 |
| 210-299-90 | Contrôle de procédés | 14, 48.1, 112.1 |
| 210-319-90 | Situations d'urgence | 14, 48.1, 112.1 |
| 210-329-90 | Gestion de procédés | 14, 48.1, 112.1 |
| 221-104-81 | Introduction à l'évaluation foncière | 42.5, 98.4 |
| 221-110-78 | Construction I | 20, 36, 63, 65 |
| 221-120-74 | Topographie | 36 |
| 221-133-90 | Fours et générateurs de vapeur | 14, 48.1, 112.1 |
| 221-204-81 | Matrice graphique et bureau d'enregistrement | 42.5, 98.4 |

| | | |
|---|---|---|
| 221-210-78 | Construction II | 20, 36, 63, 65 |
| 221-220-74 | Topométrie I | 36 |
| 221-230-78 | Milieu physique | 36 |
| 221-301-78 | Dessin d'architecture I | 20, 63, 65 |
| 221-332-74 | Technologie des agrégats | 36 |
| 221-342-78 | Cahier des charges et devis | 36 |
| 221-401-78 | Dessin d'architecture II | 20, 63, 65 |
| 221-432-78 | Béton de ciment | 36 |
| 221-442-76 | Dessin de structure d'acier I | 36 |
| 221-542-76 | Dessin de structure d'acier II | 36 |
| 221-582-78 | Équipements et méthodes | 36 |
| 221-642-78 | Expropriation et évaluation foncière | 36 |
| 221-662-78 | Mécanique du bâtiment | 36 |
| 241-203-90 | Énergie des fluides et appareillage industriel | 14, 48.1, 112.1 |
| 241-213-90 | Pneumatique industrielle | 14, 48.1, 112.1 |
| 242-101-76 | Sciences graphiques I | 36 |
| 242-243-84 | Dessin, croquis et lecture de plans | 36 |
| 243-124-90 | Électricité | 14, 48.1, 112.1 |
| 243-134-90 | Mesure et instrumentation | 14, 48.1, 112.1 |
| 243-149-84 | Électricité I | 45, 107 |
| 243-150-84 | Circuits logiques | 45, 107 |
| 243-154-90 | Unités motrices | 14, 48.1, 112.1 |
| 243-160-84 | Résolution de problèmes d'électrotechnique | 45, 107 |
| 243-164-90 | Instrumentation et contrôle | 14, 48.1, 112.1 |
| 243-170-84 | Circuits à courant continu | 45, 107 |
| 243-250-84 | Commutation par semiconducteur | 45, 107 |
| 243-260-84 | Introduction aux micro-ordinateurs | 45, 107 |
| 243-270-84 | Circuits à courant alternatif | 45, 107 |
| 243-350-84 | Circuits numériques | 45, 107 |
| 243-360-84 | Micro-ordinateurs | 45, 107 |
| 243-370-84 | Alimentation-Thyristor | 45, 107 |
| 243-380-84 | Machines électriques | 45, 107 |
| 243-390-84 | Initiation aux techniques industrielles | 45, 107 |
| 243-460-84 | Mesure et milieu industriel | 45, 107 |
| 243-470-84 | Circuits intégrés linéaires | 45, 107 |
| 243-480-84 | Initiation aux contrôles de machines | 45, 107 |
| 243-490-84 | Initiation au projet | 45, 107 |
| 243-543-84 | Automatisme industriel | 45, 107 |
| 243-553-84 | Techniques de fréquence radio | 45, 107 |
| 243-563-84 | Système de télécommunication R.F. | 45, 107 |
| 243-573-84 | Audio | 45, 107 |
| 243-575-84 | Systèmes audio | 146 |
| 243-583-84 | Périphériques | 45, 107 |
| 243-585-84 | Techniques audio-visuelles | 146 |
| 243-593-84 | Projet I | 45, 107 |
| 243-643-84 | Analyse de systèmes | 45, 107 |

| | | |
|---|---|---|
| 243-653-84 | Transmission numérique | 45, 107 |
| 243-663-84 | Télécommunication | 45, 107 |
| 243-673-84 | Vidéo | 45, 107 |
| 243-693-84 | Projet II | 45, 107 |
| 260-125-90 | Impacts environnementaux et procédés | 14, 48.1, 112.1 |
| 260-321-77 | Dessin spécialisé I | 20, 63, 66 |
| 260-421-77 | Dessin spécialisé II | 20, 63, 66 |
| 260-541-79 | Projet de fin d'études I | 20, 63, 66 |
| 260-641-79 | Projet de fin d'études II | 20, 63, 66 |
| 265-106-90 | Hygiène et sécurité industrielle | 14, 48.1, 112.1 |
| 310-110-77 | Criminologie générale | 55, 131 |
| 310-220-85 | Administration de la justice | 55, 131 |
| 310-330-85 | Organisation de la police | 55, 131 |
| 310-344-85 | Techniques de communication | 6.1, 34 |
| 310-430-85 | Fonctions de la police | 55, 131 |
| 310-551-85 | Enquête criminelle | 55, 131 |
| 310-725-77 | Moralité | 6.1, 34 |
| 310-750-77 | Filature | 6.1, 34 |
| 310-765-77 | Drogues | 6.1, 34 |
| 322-102-85 | Système de garde au Québec | 129, 147 |
| 322-103-87 | L'enfant en milieu de garde | 147 |
| 322-105-87 | L'enfant et l'apprentissage | 147 |
| 322-107-87 | Élaboration de programmes éducatifs | 147 |
| 322-115-85 | La garde en milieu scolaire | 110 |
| 322-144-85 | L'observation et ses méthodes | 147 |
| 322-333-87 | L'enfant et le jeu | 147 |
| 322-613-84 | Prévention et premiers soins | 147 |
| 322-713-84 | L'enfant et la santé | 147 |
| 322-733-82 | Développement de l'expression et de la créativité | 147 |
| 322-753-82 | Psychomotricité | 147 |
| 322-763-82 | Langage et documentation enfantine | 147 |
| 322-773-82 | Animation et travail de groupe | 147 |
| 322-783-82 | Séminaire d'intégration I | 54, 100.3, 130, 143, 147 |
| 322-791-82 | L'animateur et l'enfant | 147 |
| 322-793-82 | Stage I | 147 |
| 322-794-82 | Les arts plastiques en milieu de garde | 147 |
| 322-795-82 | L'enfant et la musique | 147 |
| 340-101-84 | Philosophie, pensée et discours | 58, 134 |
| 340-201-84 | L'être humain et son milieu | 58, 134 |
| 340-301-84 | Les conceptions de l'être humain | 58, 134 |
| 340-401-84 | Éthique et politique | 58, 134 |
| 350-206-86 | L'enfance | 23, 70 |
| 350-306-86 | De l'adolescence à la maturité | 23, 70 |
| 350-704-82 | Le développement de l'enfant I | 147 |

| | | |
|---|---|---|
| 350-705-82 | Le développement de l'enfant II | 147 |
| 350-784-89 | Relations humaines dans la gestion d'une équiped'employés | 42.2, 42.4 |
| 350-906-77 | Interrelations dans le monde professionnel | 35, 42.3, 57, 98.2, 137 |
| 350-914-77 | Relations humaines | 105 |
| 351-121-87 | Activités ludiques et sportives | 23, 41, 70, 96 |
| 351-144-87 | L'observation et ses méthodes | 23, 70 |
| 351-211-87 | Activités d'expression | 23, 41, 70, 96 |
| 351-221-87 | Animation des activités en éducation spécialisée | 23, 41, 70, 96 |
| 351-244-87 | Étude des ressources communautaires | 23, 41, 70, 96 |
| 351-301-87 | L'adaptation et sa problématique | 23, 70 |
| 351-321-87 | Approches et techniques d'intervention | 23, 70 |
| 351-344-87 | Techniques de communication | 23, 70 |
| 351-391-87 | Stage de sensibilisation | 23, 70 |
| 351-401-87 | Clientèles et problèmes d'adaptation I | 23, 70 |
| 351-411-87 | L'éducateur spécialisé et la relation aidante | 23, 70 |
| 351-415-87 | Clientèles et problèmes d'adaptation II | 23, 70 |
| 351-421-87 | Processus de l'intervention | 23, 41, 70, 96 |
| 351-444-87 | Animation de groupe et travail en équipe | 23, 41, 70, 96 |
| 351-491-87 | Stage d'application | 23, 42, 70, 97 |
| 351-501-87 | Éthique professionnelle de l'éducateur spécialisé | 23, 70 |
| 351-544-87 | Développement de l'expression et de la créativité | 23, 70 |
| 351-591-87 | Stage d'intervention | 23, 42, 70, 97, 133 |
| 351-601-87 | Approfondissement sur les clientèles | 23, 70 |
| 351-621-87 | Approfondissement sur les approches d'intervention | 23, 70 |
| 351-631-87 | La dimension préventive et communautaire de l'intervention | 23, 70 |
| 352-103-85 | Soins à la personne âgée | 98.1 |
| 352-361-85 | Stage | 11, 109 |
| 360-108-90 | Résolution de problèmes | 14, 48.1, 112.1 |
| 383-920-71 | Introduction à l'économie I | 58.1 |
| 383-921-71 | Introduction à l'économie II | 58.1 |
| 386-702-86 | Pratiques d'organisation et outils d'intervention | 127 |
| 386-704-86 | Conditions des femmes en organisation communautaire | 127 |
| 386-761-86 | Méthodes et techniques de fonctionnement dans les groupes communautaires | 127 |
| 386-771-86 | Initiation à l'utilisation de l'information en organisation communautaire | 127 |
| 387-393-82 | Relations de travail | 48, 111 |
| 387-964-75 | Sociologie de la société québécoise | 23, 70 |
| 388-102-87 | Introduction à l'intervention sociale | 124 |
| 388-103-87 | Travail social et actualité | 124 |
| 388-104-87 | Stage de sensibilisation | 124 |
| 388-144-87 | L'observation et ses méthodes | 124 |
| 388-211-87 | Intervention sociale et problèmes sociaux | 124 |
| 388-221-87 | Politique sociale et travail social | 124 |
| 388-244-87 | Étude des ressources communautaires | 124 |
| 388-301-87 | Intervention sociale et dynamique familiale | 124 |

| | | |
|---|---|---|
| 388-331-87 | Intervention sociale avec les collectivités et les groupes | 124 |
| 388-341-86 | Intervention sociale avec les individus et les groupes | 124 |
| 388-344-87 | Techniques de communication | 124 |
| 388-403-87 | Stage d'implication | 124 |
| 388-411-87 | Santé et conditions de vie | 124 |
| 388-421-87 | Intervention et législations sociales | 124 |
| 388-444-87 | Animation de groupe et travail d'équipe | 124 |
| 388-501-87 | Stage d'intervention | 124 |
| 388-601-87 | Séminaire sur les modèles d'intervention | 124 |
| 388-602-87 | Projets en organisation communautaire | 124 |
| 388-909-87 | Intervention sociale et consommation | 124 |
| 388-925-87 | Intervention en situation de crise | 124 |
| 393-210-82 | Gestion des documents | 48, 112.5 |
| 393-240-82 | Classification décimale de Dewey | 48, 111 |
| 393-260-82 | Catalogage des monographies | 48, 111 |
| 393-310-82 | Classement de documents et de fiches | 48, 111 |
| 393-320-82 | Documentation audiovisuelle | 48 |
| 393-340-82 | Préservation, réparation et conservation | 111 |
| 393-410-82 | Classification de «Library of Congress» | 48, 111 |
| 393-420-82 | Documents officiels | 48, 111 |
| 393-430-82 | Acquisitions | 48 |
| 393-450-82 | Circulation de la documentation | 48, 111 |
| 393-590-82 | Stages | 49, 112.3 |
| | | |
| 401-109-86 | Gestion d'un cabinet d'acupuncture | 56, 135 |
| 401-152-84 | Systèmes comptables agricoles | 44, 105, 106.2 |
| 401-401-79(82) | Management | 58.1, 58.3, 67, 138 |
| 401-410-79 | Dynamique de l'entreprise | 47, 58.1, 58.3, 68, 112, 138, 142 |
| 401-420-79 | Droit de l'entreprise | 47, 58.1, 58.3, 138 |
| 401-430-79 | Gestion du personnel | 58.1, 67, 138 |
| 401-709-86 | Gestion et groupe communautaire | 127 |
| 401-913-76 | Structure de l'entreprise | 47, 112 |
| 401-930-76 | Le processus de sélection | 58.1, 58.3, 138 |
| 401-933-76 | La formation du personnel | 58.1, 58.3, 138 |
| 401-999-82 | Comptabilité | 106 |
| 410-110-79 | Comptabilité I | 40, 47, 58.1, 68, 112, 138, 142 |
| 410-147-85 | Analyse des opérations financières courantes | 58.1, 138 |
| 410-158-85 | Utilisation de logiciels et progiciels généraux de gestion | 58.1, 138 |
| 410-210-79 | Comptabilité II | 40, 58.1, 68, 138, 142 |
| 410-320-79 | Comptabilité analytique de gestion | 58.1, 138 |
| 410-405-79 | Principes et organisation des assurances | 149 |
| 410-430-74 | Marketing I | 47, 112 |
| 410-439-79 | Marketing I | 58.1, 138 |
| 410-503-79 | Placement | 67 |
| 410-513-79 | Comptabilité III | 58.1, 138 |

| | | |
|---|---|---|
| 410-532-74 | Le ressourcement et la dotation | 58.1, 58.3, 138 |
| 410-540-79 | Finance I | 47 |
| 410-545-79 | Assurance sur la personne | 149 |
| 410-555-79 | Biens commerciaux | 149 |
| 410-565-79 | Responsabilité civile | 149 |
| 410-575-79 | Assurance pour les particuliers | 149 |
| 410-591-79 | Projet de fin d'études en marketing I | 144 |
| 410-593-79 | Projet de fin d'études I | 58.1, 68.1, 74.1, 138, 141 |
| 410-595-79 | Projet de fin d'études I | 149 |
| 410-603-79 | Fiscalité | 47 |
| 410-612-74 | L'évaluation des tâches | 58.1, 58.3, 138 |
| 410-622-74 | La négociation collective | 58.1, 58.3, 138 |
| 410-632-74 | Bénéfices sociaux | 58.1, 58.3, 138 |
| 410-635-79 | Assurance multirisque et assurances diverses | 149 |
| 410-645-79 | Sélection et tarification | 149 |
| 410-655-79 | Prévention et évaluation des risques | 149 |
| 410-665-79 | Règlements des sinistres | 149 |
| 410-675-79 | Assurance automobile | 149 |
| 410-691-79 | Projet de fin d'études en marketing II | 144 |
| 410-693-79 | Projet de fin d'études II | 68.1, 74.1, 141 |
| 410-695-79 | Projet de fin d'études II | 149 |
| 410-778-89 | Supervision efficace | 42.2, 42.4 |
| 410-779-89 | Gestion intégrée | 42.2, 42.4 |
| 410-780-89 | Gestion du travail et productivité | 42.2, 42.4 |
| 410-781-89 | Informatique, outil de gestion | 42.2, 42.4 |
| 410-782-89 | Communication | 42.2, 42.4 |
| 410-783-89 | Leadership | 42.2, 42.4 |
| 410-785-89 | Administration du personnel et relation de travail | 42.2, 42.4 |
| 410-786-89 | Gestion personnelle | 42.2, 42.4 |
| 410-787-89 | Gestion du temps et du stress | 42.2, 42.4 |
| 410-788-89 | Évaluation du potentiel | 42.2, 42.4 |
| 410-789-89 | Intégration des apprentissages | 42.2, 42.4 |
| 411-101-87 | Terminologie médicale | 6, 33 |
| 411-201-87 | Structure cléricale | 6, 33 |
| 411-301-87 | Analyse du dossier du bénéficiaire et comités | 6, 33 |
| 411-311-77 | Médecine clinique I | 56, 135 |
| 411-401-87 | Codage et répertoires | 6, 33 |
| 411-403-87 | Données médico-administratives et recherche | 6, 33 |
| 411-404-87 | Introduction au milieu professionnel | 6, 33 |
| 411-411-87 | Médecine clinique I | 6, 33 |
| 411-421-81 | Pharmacologie et laboratoire clinique | 56, 135 |
| 411-501-87 | Gestion d'un service d'archives médicales | 6, 33 |
| 411-511-87 | Médecine clinique IV | 6, 33 |
| 411-611-87 | Épidémiologie et interconnexion des dossiers | 6, 33 |
| 411-621-87 | Information juridique | 6, 33 |
| 412-101-87 | Saisie de l'information textuelle | 37, 42.3, 42.6, 90, 92, 98.2, 99 |

| | | |
|---|---|---|
| 412-111-87 | Bureautique, système et technologie | 37, 42.3, 90, 92, 98.2 |
| 412-201-87 | Traitement de l'information textuelle | 37, 42.3, 90, 92, 98.2, 132 |
| 412-301-87 | Transformation de l'information textuelle | 37, 42.3, 90, 92, 98.2, 132 |
| 412-305-85 | Rédaction d'affaires (langue maternelle) | 37, 90, 92 |
| 412-401-85 | Exploitation, transmission de l'information textuelle et audio | 37, 90, 92 |
| 412-405-85 | Rédaction d'affaires (langue seconde) | 37, 90, 92 |
| 412-415-85 | Méthodologie de prise de notes (langue maternelle) | 37, 90, 92 |
| 412-425-85 | Méthodes d'analyse et résolution de problèmes | 37, 90, 92 |
| 412-505-85 | Recherche d'information et rédaction de rapports | 37, 42.3, 90, 92, 98.2 |
| 412-515-85 | Télématique, télécommunication, téléinformatique | 37, 90, 92 |
| 412-525-85 | Traitement de données | 37, 90, 92 |
| 412-535-85 | Systématisation de la circulation de l'information textuelle | 37, 90, 92 |
| 412-605-85 | Systèmes d'archivage | 6, 33, 37, 90, 92 |
| 412-605-89 | Conservation des documents administratifs | 42.3, 98.2 |
| 412-615-85 | Bases et banques de données | 37, 90, 92 |
| 412-625-85 | Coordination des ressources | 37, 90, 92 |
| 412-635-85 | Projet de fin d'études | 37, 90, 92 |
| 412-801-85 | Méthodologie de la prise de notes (langue seconde) | 37, 90, 92 |
| 412-802-85 | Micro-ordinateur et applications bureautiques | 37, 90, 92 |
| 412-803-85 | Impacts humains et organisationnels de la bureautique | 37, 90, 92 |
| 412-804-85 | Projet d'intégration | 37, 90, 92 |
| 412-805-85 | Traitement de l'image | 37, 90, 92 |
| 412-806-85 | Prise de notes (langue maternelle) | 37, 42.3, 90, 92, 98.2 |
| 412-807-85 | Rédaction spécialisée | 37, 42.3, 90, 92, 98.2 |
| 415-771-87 | Évaluation immobilière I | 69 |
| 415-772-87 | Droit immobilier | 69, 140.1 |
| 415-773-87 | Principes de vente en immobilier | 69, 140.1 |
| 415-774-87 | Mathématiques immobilières | 69, 140.1 |
| 415-775-85 | Principes de communication en immobilier | 69, 140.1 |
| 420-101-82 | Logique de programmation | 89 |
| 420-102-84 | Utilisation de logiciels | 68.2, 140 |
| 420-411-82 | C.O.B.O.L. | 89 |
| 420-521-82 | Champs d'application II | 89 |
| 420-904-85 | Utilisation de logiciels sur micro-ordinateur | 68.2, 140 |
| 420-927-84 | Initiation à l'informatique et éléments de programmation | 42.3, 42.6, 98.2, 99 |
| 420-947-84 | Introduction à l'informatique de gestion | 7, 42.1, 98 |
| 570-152-88 | Création florale | 106 |
| 570-153-88 | Bouquets de fleurs permanentes | 106 |
| 570-154-88 | Ikébana | 106 |
| 571-151-82 | Coupe à plat I | 126 |
| 571-171-82 | Confection féminine I | 126 |

| | | |
|---|---|---|
| 601-102-85 | Discours poétique | 51, 52, 114, 116-119, 121-123 |
| 601-103-85 | Communication et écritures | 51, 52, 114, 116-119, 121-123 |
| 601-111-85 | Français | 50, 51, 52, 112.4, 114, 116-119, 121-123 |
| 601-202-85 | Théâtre | 51, 52, 114, 116-119, 121-123 |
| 601-203-85 | Lecture et écriture | 51, 52, 114, 116-119, 121-123 |
| 601-204-85 | Communication et médias | 51, 52, 114, 116-119, 121-123 |
| 601-302-85 | Discours narratif | 51, 52, 114, 116-119, 121-123 |
| 601-303-85 | Lecture et analyse | 51, 52, 114, 116-119, 121-123 |
| 601-402-85 | Essai | 51, 52, 114, 116-119, 121-123 |
| 601-407-85 | Littérature de la francophonie | 51, 52, 114, 116-119, 121-123 |
| 601-902-85 | Linguistique | 51, 52, 114, 116-119, 121-123 |
| 601-904-85 | Langue, communication, société | 51, 52, 114, 116-119, 121-123 |
| 601-911-76 | Français écrit | 42.6, 88.4, [illegible]9 |
| 601-935-85 | Littérature et société québécoise | 51, 52, 114, 116-119, 121-123 |

**Tous les cours du programme:**

| | | |
|---|---|---|
| 280.33 - | Mécanique d'entretien d'aéronefs (A.E.C.) | 100 |
| 280.35 - | Fabrication aéronautique (A.E.C.) | 100.1 |
| 900.15 - | Gérontologie (A.E.C.) | 12 |
| 900.32 - | Systèmes électroniques d'aéronefs (A.E.C.) | 100.1 |
| 900.68 - | Perfectionnement en productions animales (A.E.C.) | 106.1 |
| 900.69 - | Perfectionnement en productions végétales (A.E.C.) | 106.1 |
| 900.85 - | Gestion des affaires dans une entreprise agricole (A.E.C.) | 15, 79 |
| 900.94 - | Techniques d'éducation en services de garde (A.E.C.) | 8, 10, 17, 26, 72 |

Dans le cas des instruments qui touchent tous les cours d'un programme, la liste de ces cours peut être obtenue dans les **Cahiers de l'enseignement collégial** publiés par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science

- cahier 1 pour les diplômes d'études collégiales (D.E.C.);
- cahier 2 pour les certificats d'études collégiales (C.E.C.);
- cahier 3 pour les diplômes de perfectionnement de l'enseignement collégial (D.P.E.C.);
- cahier 5 pour les attestations d'études collégiales (A.E.C.).

# ANNEXE

# LA DISPONIBILITÉ DES INSTRUMENTS DE TRAVAIL PRODUITS DANS DES PROJETS SUBVENTIONNÉS PAR LE FIRAC

Décembre 1989

## TABLE DES MATIÈRES

| | Page |
|---|---|
| 1. L'état de la question | 3 |
| 2. Les énoncés de principe | 5 |
| 3. Les conditions d'utilisation | 6 |
| 4. Les modalités d'utilisation | 8 |
| 5. Règles relatives à la disponibilité des instruments de travail produits grâce à des subventions du F.I.R.A.C. | 9 |

ANNEXE 1:

Le Protocole relatif à l'attribution d'une subvention

## 1. L'état de la question

Depuis sa création en 1987, le Fonds pour l'implantation de la reconnaissance des acquis au collégial (FIRAC) accorde des subventions à des organismes[1] par l'intermédiaire du **Programme de subventions pour l'implantation et le développement d'un système de reconnaissance des acquis de niveau collégial**. Les fonds alloués au **Programme** proviennent du Programme d'aide à l'innovation du ministère de l'Emploi et de l'Immigration du Canada (MEIC) et du ministère de l'Enseignement et de la Science (MESS).

Dès la mise sur pied du **Programme**, le FIRAC voulut s'assurer que les instruments de travail produits à l'aide des subventions accordées soient disponibles dans le réseau collégial en accord avec les conditions d'octroi des fonds du MEIC et à l'instar des exigences du Programme d'aide à la recherche sur l'enseignement et l'apprentissage (PAREA) du M.E.S.S. Cette volonté se traduisit dans le **Protocole relatif à l'attribution d'une subvention** (Annexe 1), que les organismes doivent signer avant que les crédits alloués soient dégagés. Ce **Protocole** précise notamment que:

- *L'organisme subventionné doit déposer au FIRAC une copie de chacun des documents et instruments produits, ainsi que du rapport final (art. 2).*

- *Les droits d'auteur appartiennent à l'organisme subventionné (art. 3) et, dans le cas d'une édition commerciale, les redevances lui reviennent, ainsi qu'à l'auteur (art. 12).*

- *Les droits de reproduction, de traduction, d'adaptation, de distribution et de diffusion sont cédés au FIRAC (art. 4) ainsi qu'éventuellement au MEIC et au MESS (art. 14) en ce qui concerne le réseau primaire de diffusion (art. 13).*

---

(1) Cégeps, collèges privés, établissements de formation collégiale rattachés à des ministères autres que le MESS et commissions de formation professionnelle de la main-d'oeuvre (pour des projets touchant des occupations dont la formation relève de l'ordre collégial).

- *Le FIRAC est généralement responsable de l'impression et de la diffusion des documents et instruments produits (art. 11) pour son réseau primaire de diffusion (art. 13).*

- *L'organisme subventionné peut déterminer des conditions d'utilisation des instruments (art. 3).*

La situation actuelle est la suivante. Les organismes ne déposent pas tous au FIRAC une copie des instruments produits dans le cadre des projets subventionnés. Dans plusieurs projets, il est d'ailleurs devenu difficile de préciser quels sont les instruments ayant bénéficié d'une subvention et quels sont ceux ayant été produits à l'aide des fonds en provenance de l'organisme même, puisque la plupart des organismes subventionnés contribuent financièrement à la réalisation des projets.

Le FIRAC a limité sa contribution à l'élaboration, à la mise à jour et à la diffusion d'un inventaire des instruments produits, sans prendre à sa charge la reproduction et la diffusion des instruments de travail. Ce n'est qu'exceptionnellement qu'il a assuré la reproduction et la diffusion de certains instruments, après entente avec l'organisme les ayant produits. Cette position s'explique notamment par le caractère incomplet des instruments déposés (version de travail, identification insuffisante de l'instrument, etc.), par la non-disponibilité de quelques instruments et surtout par le fait que l'organisme peut imposer des conditions d'utilisation des instruments (en accord avec le Protocole), sans que le FIRAC en soit nécessairement informé. De telle sorte que, en pratique, ce sont les organismes eux-mêmes qui assurent la reproduction et la diffusion de leurs instruments de travail.

La qualité et le nombre des instruments produits dans des projets subventionnés par le FIRAC sont en progression constante et il est devenu nécessaire de mieux assurer leur disponibilité, tout en tenant compte de la situation existante. C'est le but visé par ce texte. Il met à jour les principes énoncés dans le Protocole et suggère aux collèges des points de repère quant aux conditions et aux modalités d'utilisation des instruments.

## 2. Les énoncés de principe

2.1 Au terme d'un projet, l'organisme subventionné doit déposer au FIRAC une copie des documents et instruments produits dans le cadre du projet ainsi que du rapport final.

*Cet énoncé est présent dans le libellé du* ***Protocole****. Les énoncés suivants précisent l'usage restreint que le FIRAC peut faire des instruments qui lui sont remis.*

2.2 Au terme d'un projet, l'organisme subventionné doit préciser, s'il y a lieu, les conditions auxquelles il rendra disponibles au réseau collégial les instruments produits et faire connaître ces conditions au FIRAC.

*Conformément au* ***Protocole****, l'organisme est tenu de mettre les instruments produits à la disposition du réseau collégial. Ces conditions devraient normalement tenir compte des paramètres mentionnés dans la partie suivante. Un organisme incapable de mettre à la disposition du réseau collégial les instruments de travail subventionnés devrait en fournir les raisons au FIRAC.*

2.3 Un organisme subventionné est responsable de la reproduction et de la diffusion de ses instruments de travail auprès des organismes qui en font la demande, aux conditions qu'il a précisées auprès du F.I.R.A.C.

*Bien que l'organisme subventionné "cède les droits de reproduction, (...) de distribution et de diffusion" des instruments produits au FIRAC (voir le* ***Protocole****), il conserve la responsabilité d'en assurer la reproduction et la*

*diffusion. La nature des instruments (particulièrement les instruments de mesure des acquis) fait en sorte qu'il serait difficile d'en confier la reproduction et la diffusion à un intermédiaire comme le FIRAC, d'autant plus que la présence du FIRAC après 1989-1990 n'est pas assurée.*

2.4 **À partir des informations fournies par les organismes, le FIRAC dresse l'inventaire des instruments de travail produits par les organismes dans le cadre de projets subventionnés et assure la diffusion de cet inventaire.**

*Le rôle du FIRAC se limite donc, dans ce cas-ci, à recueillir et à diffuser les informations disponibles sur les instrument de travail.*

2.5 **Un organisme voulant obtenir un (des) exemplaire(s) d'un (de plusieurs) instrument(s) de travail doit s'adresser directement à l'organisme ayant produit cet (ces) instrument(s).**

2.6 **Le répondant local de la reconnaissance des acquis est responsable de la diffusion, de l'obtention et de l'utilisation des instruments en reconnaissance des acquis.**

*Le répondant local détermine les conditions d'utilisation des instruments de travail produits chez lui à l'aide de subventions. À titre d'agent de liaison, il reçoit les demandes d'instruments provenant d'autres organismes, leur achemine ses propres demandes et veille à ce que les conditions d'utilisation qu'ils ont spécifiées soient respectées chez lui.*

## 3. Les conditions d'utilisation

Les conditions d'utilisation fixées par les organismes devraient tenir compte notamment des paramètres suivants.

3.1 Les contributions financières respectives du FIRAC et de(s) l'organisme(s) subventionné(s) à la conception et à la production des instruments de travail à diffuser.

*Les frais demandés aux établissements qui demandent des instruments couvrent les coûts de reproduction et de transmission de ces derniers, de même que leurs coûts de conception et de production. Dans ce dernier cas, cependant, ils devraient tenir compte des subventions reçues du F.I.R.A.C.*

3.2 Les finalités, la nature et les caractéristiques des instruments.

*Un instrument conçu pour encadrer la démarche d'un étudiant en reconnaissance des acquis et pour mesurer ses acquis extrascolaires devrait être utilisé aux mêmes fins et non à d'autres (ex: pour diagnostiquer les acquis des étudiants ordinaires en début d'un cours et pour dépister leurs difficultés d'apprentissage). En ce sens, l'organisme subventionné a le droit de contrôler l'usage qu'il sera fait des instruments diffusés.*

*Certains instruments se prêtent mal à une diffusion non contrôlée. C'est le cas notamment des tests standardisés qui perdent leur valeur s'ils sont largement diffusés, parce que les étudiants sont susceptibles de connaître les questions d'avance. Par contre, cette contrainte ne s'applique pas aux référentiels, aux tableaux de spécifications et aux guides de*

*l'étudiant qui peuvent être largement diffusés sans subir d'effets négatifs.*

*Il faut rappeler que la diffusion des instruments de travail ne se limite pas au fait d'en envoyer des exemplaires par la poste. Il peut être nécessaire d'assurer la préparation des intervenants, afin que les instruments soient utilisés à bon escient. L'organisme subventionné pourrait par exemple inviter des représentants d'autres organismes à participer à une session d'initiation, où seraient déposés les instruments de travail et au cours de laquelle seraient expliqués leurs tenants et leurs aboutissants et un protocole d'entente signé, si nécessaire.*

**4. Les modalités d'utilisation**

**Le petit nombre de demandes d'évaluation des acquis extrascolaires dans une discipline ou un programme ne justifie pas toujours l'investissement nécessaire pour fabriquer et utiliser des instruments de mesure, ou même pour se familiariser avec des instruments produits ailleurs. Lorsque la demande est faible, la commandite est un moyen économique d'y répondre, si l'expertise et l'instrumentation sont disponibles dans un autre collège. Il devient alors important qu'un collège subventionné accepte de traiter en commandite les demandes d'évaluation en provenance d'autres collèges.**

**La commandite ne suppose pas toujours que le candidat se rende au collège d'accueil, ce qui serait une contrainte insurmontable lorsque la distance entre les deux collèges est grande. Une entente peut être négociée entre les deux collèges à l'effet, par exemple, que la séance d'examen se déroule sur place, sous la surveillance d'une personne responsable, et que la copie du candidat soit envoyée pour correction à l'autre établissement.**

**5. Règles relatives à la disponibilité des instruments de travail élaborés grâce à des subventions du F.I.R.A.C.**

5.1 Les instruments de travail produits grâce à des subventions du F.I.R.A.C. doivent être disponibles à tous les établissements de formation collégiale.

5.2 Les établissements ayant élaboré des instruments peuvent exiger des frais couvrant les coûts de reproduction et de transmission de ces derniers. Ils peuvent également exiger des frais pour compenser les coûts de conception et de production des instruments, mais, dans ce cas, les frais doivent tenir compte des subventions reçues.

5.3 Compte tenu de la finalité, de la nature et des caractéristiques des instruments qu'ils ont produits, les établissements peuvent poser des conditions à leur obtention et à leur utilisation.

5.4 Chaque établissement doit nommer une personne responsable de la diffusion, de l'obtention et de l'utilisation des instruments. D'une part, cette personne assure que les frais d'obtention et les conditions d'utilisation des instruments produits dans son établissement et déterminés par ce dernier sont respectés. D'autre part, elle fait en sorte que son établissement respecte les conditions d'utilisation des instruments provenant d'autres établissements.

5.5 Dans le cas où des établissements ne peuvent pas traiter des demandes de reconnaissance d'acquis, les collèges subventionnés accepteront de traiter ces demandes. Au besoin, des ententes seront conclues pour que les épreuves soient passées sur place, sous la surveillance d'une personne responsable, et que les copies des candidats soient envoyées pour correction au collège traitant les demandes.

5.6 Les établissements subventionnés fourniront à un organisme ad hoc (le F.I.R.A.C. en 1989-1990) toutes les informations pertinentes touchant les instruments qu'ils auront produits afin qu'il puisse diffuser ces informations dans l'ensemble des établissements de formation collégiale. Selon le cas, les établissements préciseront à l'organisme les conditions d'obtention et d'utilisation des instruments ou lui expliqueront les raisons pour lesquelles les instruments ne peuvent être disponibles.

ANNEXE 1

## LE PROTOCOLE RELATIF À L'ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION

**L'obtention d'une subvention suppose que l'organisme bénéficiaire accepte de se conformer aux conditions suivantes.**

1. L'organisme effectuera les travaux spécifiés dans le projet présenté et retenu pour fins de subventions.

2. Au terme du projet, l'organisme remettra au Fonds pour l'implantation de la reconnaissance des acquis au collégial (F.I.R.A.C.) une copie de chacun des documents et (ou) instruments produits, ainsi que du rapport final. De plus, il remettra un bref résumé du rapport final.

3. L'organisme sera propriétaire des documents et (ou) instruments produits au terme du projet; il sera propriétaire des droits d'auteur. Le cas échéant, il déterminera les conditions d'utilisation des instruments.

4. L'organisme cédera au F.I.R.A.C., généralement sans redevance aucune, tous droits de reproduction, totale ou partielle, de traduction, d'adaptation, de distribution et de diffusion des documents et (ou) instruments visés à l'article 2, eu égard au réseau de distribution primaire du F.I.R.A.C., tel qu'il est défini à l'article 13.

5. L'organisme devra obtenir une renonciation à tous droits de la part des personnes qui travailleront au projet faisant l'objet de la subvention.

6. Le personnel de l'organisme devra renoncer à tous droits de suite eu égard au réseau de distribution du F.I.R.A.C.

7. Au générique de chacun des documents et (ou) instruments visés à l'article 2, il sera fait mention d'une subvention accordée par le F.I.R.A.C. à partir des subventions du ministère de l'Emploi et de l'Immigration du Canada et du ministère de l'enseignement supérieur et de la Science du Québec, du nom de l'organisme, ainsi que du nom des auteurs.

8. Les accidents, pertes ou dommages qui pourraient survenir au cours de la réalisation du projet faisant l'objet de cette subvention n'engagent pas la responsabilité des Ministères ou du F.I.R.A.C., cette responsabilité étant déjà couverte par les assurances-responsabilité de l'organisme.

9. L'organisme aura entière latitude en ce qui concerne l'affectation de son personnel dont les services seront retenus pour la réalisation du (des) projet(s) visé(s) par la présente. Cependant, les sommes versées pour couvrir les traitements ne seront pas ajustées à d'éventuels changements de personnel.

10. L'organisme établira, conjointement avec le F.I.R.A.C., un échéancier qui devra comporter au moins deux étapes de contrôle. La première sera suivie d'un bref rapport d'étape et la deuxième d'un rapport final. Les deux rapports seront déposés au F.I.R.A.C.

11. Le F.I.R.A.C. verra généralement à l'impression et à la diffusion des documents et (ou) instruments produits dans le cadre des projets subventionnés, sauf entente contraire.

12. Dans le cas de l'édition et de la vente commerciale d'un ouvrage, la répartition des droits d'auteur se fera par voie d'entente entre l'organisme et l'auteur.

13. Le réseau de distribution primaire du F.I.R.A.C. comprend les établissements d'enseignement collégial du Québec, les Commissions de formation professionnelle du Québec, le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science du Québec et le ministère de l'Emploi et de l'Immigration du Canada.

14. L'organisme autorise le ministère de l'Emploi et de l'Immigration du Canade et le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science du Québec à reproduire, publier, traduire, adapter, enregistrer par n'importe quel moyen, diffuser, radiodiffuser ou télédiffuser les documents et (ou) instruments produits dans le cadre de projets entièrement financés par leurs contributions financières.

**L'organisme accepte de se conformer aux conditions spécifiées ci-dessus.**

**Date:** ______________________ **Organisme:** ______________________________

______________________________ ______________________________

**Signature** **Fonction**

La reproduction des textes est
autorisée avec mention de la source

FIN

Niveau(x) d'enseignement: 7 Numéro ISN : 9508
Centre d'intérêt: 540

---

Répertoire des instruments de travail en reconnaissance des acquis au collégial, 1989-1990. -- Rév. -- Montréal : Fédération des cégeps, [1990?].
2 v. (vii, 184, [14] ; viii, 120 p.).

La couv. porte en outre: Fonds pour l'implantation de la reconnaissance des acquis au collégial. Bibliogr.: v. 2., f. 115-120. Index. Dépouillement: v. 1. Instruments relatifs aux services offerts aux candidats -- v. 2. Instruments relatifs à la gestion d'un service local de reconnaissance des acquis, à l'élaboration d'instruments de mesure, à la publicité et aux plans conjoints de développement des ressources humaines.

Vedette(s)-secondaire(s): Fédération des cégeps * Fonds pour l'implantation de la reconnaissance des acquis au collégial

---

Descripteur(s): Reconnaissance des acquis * Instrument d'évaluation * Répertoire * Collégial (Ordre d'enseignement)

---

Le présent répertoire contient un ensemble d'instruments de travail élaborés par des établissements de formation collégiale grâce à des subventions du Fonds pour l'implantation de la reconnaissance des acquis au collégial (F.I.R.A.C.). Le répertoire se divise en deux tomes. Les instruments répertoriés dans le premier tome concernent les services offerts à la clientèle en reconnaissance des acquis par les établissements de formation collégiale. Ils visent les étapes d'une démarche de reconnaissance des acquis. Ils sont regroupés selon cinq catégories de classement: 1. accueil; 2. identification des acquis et préparation à l'évaluation; 3. élaboration du portfolio; 4. évaluation des acquis; 5. encadrement de la formation manquante. Les instruments touchant la gestion et le développement d'un service local en reconnaissance des acquis (politiques, règles et procédures, formulaires, dépliants publicitaires, documents administratifs, rapports de recherche, etc.) se retrouvent dans le second tome. Ils sont regroupés selon quatre catégories de classement: 1. instruments relatifs à la gestion du dossier; 2. instruments relatifs à la méthodologie d'élaboration d'instruments; 3. instruments relatifs aux plans conjoints de développement des ressources humaines; 4. instruments relatifs à la publicité.

---

Type de document:

---

FONDS
POUR L'IMPLANTATION
DE LA
RECONNAISSANCE
DES ACQUIS

CENTRE DE DOCUMENTATION COLLÉGIALE
1111, rue Lapierre
LASALLE (Québec)
H8N 2J4

9508-B

# RÉPERTOIRE
# DES INSTRUMENTS DE TRAVAIL
# EN RECONNAISSANCE DES ACQUIS AU COLLÉGIAL

## INSTRUMENTS RELATIFS À LA GESTION D'UN SERVICE LOCAL DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS, À L'ÉLABORATION D'INSTRUMENTS DE MESURE, À LA PUBLICITÉ ET AUX PLANS CONJOINTS DE DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

**Tome 2**

**1989 - 1990**

Révisé en septembre 1990

Fédération des cégeps, 500, boulevard Crémazie Est, Montréal (Québec) H2P 1E7 • Tél.: (514) 381-8631

9518-B

**RÉPERTOIRE**

**DES INSTRUMENTS DE TRAVAIL**

**EN RECONNAISSANCE DES ACQUIS AU COLLÉGIAL**

**INSTRUMENTS RELATIFS À LA GESTION D'UN SERVICE**

**LOCAL DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS,**

**À L'ÉLABORATION D'INSTRUMENTS DE MESURE,**

**À LA PUBLICITÉ ET AUX PLANS CONJOINTS**

**DE DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES**

**Tome 2**

**1989-1990**

Révisé en septembre 1990

## TABLE DES MATIÈRES


PRÉSENTATION . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . ii

DISPOSITION DES INFORMATIONS CONTENUES DANS LE PRÉSENT RÉPERTOIRE . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . iii

LIMITES DU RÉPERTOIRE . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . iv

CANEVAS DES FICHES DESCRIPTIVES . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . vii

FICHES DESCRIPTIVES DES INSTRUMENTS . . . . . . . . . . . . . . . . . . 1

Instruments relatifs à la gestion du dossier . . . . . . . . . . . . . . . . 3

Instruments relatifs à la méthodologie d'élaboration d'instruments . . . 75

Instruments relatifs aux plans conjoints de développement des ressources humaines . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . 81

Instruments relatifs à la publicité . . . . . . . . . . . . . . . . . . 85

INDEX

I. Table numérique des programmes et secteurs professionnels visés . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . 109

II. Table numérique des disciplines générales touchées . . . . . . . . 111

ANNEXES

I. Publications en matière de reconnaissance des acquis de la Fédération des cégeps et du F.I.R.A.C. . . . . . . . . . . . . . 115

II. Liste chronologique d'articles de référence tirés du Bulletin d'information du F.I.R.A.C. . . . . . . . . . . . . . . . . . 119

## PRÉSENTATION

Le répertoire contient l'ensemble des instruments de travail élaborés par les établissements de formation collégiale grâce à des subventions du Fonds pour l'implantation de la reconnaissance des acquis au collégial (F.I.R.A.C.). Compte tenu du nombre considérable des instruments, le répertoire a été divisé en deux tomes.

Les instruments répertoriés dans le **premier tome** sont plus étroitement liés aux services offerts en reconnaissance des acquis, notamment à travers les étapes d'une démarche que doit effectuer tout candidat. Y est joint, en annexe, le document entériné par l'Assemblée générale du Fonds en décembre 1989 qui a pour objet de préciser les règles relatives à la disponibilité des instruments. La diffusion du présent répertoire s'inscrit dans l'esprit de ce texte.

Les instruments présentés dans le **second tome** touchent tout d'abord la gestion locale du dossier. Puis ils concernent la méthodologie d'élaboration d'instruments, les plans conjoints de développement des ressources humaines, la publicité.

## DISPOSITION DES INFORMATIONS CONTENUES DANS LE PRÉSENT TOME DU RÉPERTOIRE

1. **Les catégories de classement**

   Les instruments répertoriés dans le tome 2 sont regroupés selon quatre catégories de classement:

   1. Instruments relatifs à la gestion du dossier
   2. Instruments relatifs à la méthodologie d'élaboration d'instruments
   3. Instruments relatifs aux plans conjoints de développement des ressources humaines
   4. Instruments relatifs à la publicité

2. **La présentation des renseignements pour chaque instrument**

   Les renseignements qui concernent un instrument sont présentés sur une page. La disposition de ces renseignements prend la forme d'une fiche descriptive dont le modèle est présenté à la page VII. Plusieurs fiches présentent les renseignements qui concernent un ensemble d'instruments provenant du même établissement et ayant des caractéristiques semblables.

3. **Les index**

   Faisant suite aux fiches descriptives, deux index facilitent la recherche d'informations concernant des instruments spécifiques à:

   - un programme ou secteur professionnel;
   - une discipline générale.

4. **Les annexes**

   Deux listes permettent de retracer des publications de la Fédération des cégeps et du F.I.R.A.C. ainsi que certains articles tirés du Bulletin d'information concernant le dossier de la reconnaissance des acquis depuis ses débuts.

## LIMITES DU RÉPERTOIRE

Ce répertoire est le résultat d'un premier effort pour recenser les instruments disponibles en matière de reconnaissance des acquis. Certaines informations peuvent être imprécises ou incomplètes.

Cependant, nous croyons que le répertoire reflète assez bien la diversité et la richesse des instruments produits et qu'il conserve ainsi toute son utilité.

Lors de prochaines éditions, il sera possible de tenter de remédier aux lacunes observées.

## CANEVAS DES FICHES DESCRIPTIVES[(1)]

| |
|---|
| **Catégorie de classement** |

**Descripteur(s)**

| |
|---|
| **Provenance:**<br>**Titre:**<br>**Année de publication:**<br>**Adaptation de:**<br>**État du document:**<br>**Programme ou secteur professionnel:**<br>**OU**<br>**Discipline générale:**<br>**Cours visé(s):**<br>**Utilité:**<br>**Clientèle visée:**<br>**Éléments du contenu:**<br>**NOTE:**<br>**Conditions d'obtention ou d'utilisation:** |
| **Destinataires:** |

(1) Les fiches contiennent uniquement les renseignements disponibles au moment de la cueillette de données ou spécifiques à l'instrument présenté.

**FICHES DESCRIPTIVES DES INSTRUMENTS**

GESTION LOCALE

**Énoncé de politique** **Énoncé de règles et procédures**

**Provenance:** Abitibi-Témiscamingue

**Titre:** Politique concernant la reconnaissance des acquis de formation

**Année de publication:** 1987

**État du document:** Adopté en 1988 (janvier)

**Clientèle visée:** Adultes inscrits

**Éléments du contenu:** Définition de l'apprentissage extrascolaire; Champ d'application et admissibilité; Principe de base; Fondements de la politique concernant la reconnaissance des acquis de formation; Processus de la reconnaissance des acquis extrascolaires; Règlements; Moyens d'évaluation; Responsabilité administrative de la politique; Frais exigés des étudiants pour la reconnaissance des acquis

**NOTE:** Incluse dans le document intitulé «Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages». Règles et procédures incluses dans la politique.

**Formulaire**

**Provenance:** Ahuntsic

**Titre:**
1) Premier contact
2) Demande de reconnaissance d'acquis
3) Formulaire de demande d'unités
4) Feuille de route
5) Rapport d'évaluation
6) Statistiques — demandes individuelles

**Années de publication:** 1986, 1988

**Utilités:**

1) Identifier le candidat et la personne-ressource; préciser le type d'accueil (téléphonique, par entrevue ou lettre) et les suites à donner.

2) Identifier le candidat; préciser les demandes de reconnaissance des acquis et d'équivalences en fonction de cours, ou de programmes; spécifier les frais.

3) Identifier le candidat; préciser le projet de formation et de carrière; identifier les cours visés et présenter les preuves.

4) Faire le suivi de chaque dossier.

5) Spécifier les moyens d'évaluation, les recommandations des évaluateurs, les équivalences accordées ou refusées, la formation à combler.

6) Faire la compilation de données statistiques: programmes visés, types d'intervention, départements concernés, nombre d'unités demandées, accordées ou refusées par candidat.

**Destinataires:** Aides pédagogiques individuels; conseillers; registraires

**Formulaire**

**Provenance:** **André-Laurendeau**

**Titre:** **1) Fiche d'informations personnelles**
**2) Requête d'accréditation**
**3) Rapport d'évaluation en reconnaissance des acquis**

**Année de publication:** 1989

**Utilités:**

1) Identifier le candidat.

2) Préciser les demandes de reconnaissance des acquis et d'équivalences en fonction de cours, programmes ou disciplines ainsi que les frais exigés.

3) Identifier le candidat et les évaluateurs; spécifier la décision des évaluateurs, les unités accordées ou refusées, la formation à combler et la durée de l'évaluation (heures de travail réclamées par les évaluateurs).

**Destinataires:** **Conseillers; évaluateurs; registraires**

**Formulaire**

**Provenance:** Baie-Comeau

**Titre:** 1) Ouverture de dossier en reconnaissance des acquis
2) Fiche d'inscription
3) Fiche d'évaluation du portfolio
4) Formule des résultats

**Années de publication:** 1985, 1988

**Utilités:**

1) Identifier le candidat; préciser ses projets de formation; présenter sa formation et ses expériences antérieures.

2) Préciser les demandes de reconnaissance des acquis en fonction de cours et de programmes; préciser les frais exigés.

3) Spécifier les résultats de la vérification de la preuve présentée; spécifier la décision et les recommandations des évaluateurs.

4) Identifier le candidat, les cours visés, les modalités d'évaluation; spécifier la décision et les recommandations des évaluateurs.

**Éléments des contenus:**

1) Identification; Objectifs de formation; Formation antérieure (créditée); Formation extrascolaire et expériences de travail; Date de la demande; Signature du candidat

2) Identification du candidat; Programme visé; Cours demandés; Frais et numéro de reçu; Signature du candidat et du professionnel concerné

Page suivante

**Éléments des contenus (suite):**

3) Résultat de l'évaluation de la preuve présentée; Résultat de l'évaluation des apprentissages démontrés par la preuve: pertinence, cours demandé en fonction de la preuve, principaux objectifs atteints, niveau d'atteinte des objectifs; Recommandation; Signature des évaluateurs

4) Identification du candidat; Cours évalués; Modalités d'évaluation; Nom des évaluateurs; Résultat obtenu; Liste des documents joints; Signatures: évaluateurs, conseiller pédagogique, répondant local; Date

**Destinataires: Conseillers; évaluateurs**

**Énoncé de politique** **Énoncé de règles et procédures**

**Provenance:** **Baie-Comeau**

**Titre:** **1) Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (P.I.E.A.)**
**2) Règles et procédures en reconnaissance des acquis**

**Années de publication:** 1985 (juin), 1987 (août)

**État des documents:** 1) Révisé et adopté en 1989 (juin)
2) En instance d'adoption

**Clientèle visée: Tous les étudiants adultes**

**Éléments des contenus:**

1) Principes inhérents à la reconnaissance des acquis: droit de se faire reconnaître des apprentissages scolaires et extrascolaires; Apprentissages admissibles et correspondance avec les objectifs des programmes offerts au cégep; Attribution d'une note sur un bulletin cumulatif

2) Rôle du candidat; Exigences de l'établissement pour reconnaître les apprentissages (qualités de l'évaluation); Contraintes au niveau de l'offre de services; Procédures d'inscription; Rôle des divers intervenants; Frais; Demande de révision; Propriété et confidentialité des documents; Information à transmettre aux divers intervenants

**NOTE:** Vise les programmes pour lesquels le cégep dispose d'instruments d'évaluation. La politique est, pour l'instant, incluse dans le texte de la politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages.

**Formulaire**

**Provenance:** **Bois-de-Boulogne**

**Titre:** **1) Demandes d'équivalences ou de reconnaissance des acquis**
**2) Notation de l'évaluation du portfolio ou du mini-portfolio**

**Année de publication:** 1988 (mai)

**Utilités:**

1) Identifier le candidat et les bases de sa demande (formation et expériences); spécifier les cours visés; présenter les éléments de preuve.

2) Préciser les résultats de la vérification des preuves (pertinence, authenticité, suffisance, critère d'actualité); spécifier la décision et les recommandations des évaluateurs.

**Éléments des contenus:**

1) Coordonnées de l'étudiant; Titre du programme où il est inscrit; Titres et numéros des cours pour lesquels l'étudiant demande une équivalence ou une reconnaissance; Sources des acquis: expérience ou formation; Appuis: relevés, attestations, portfolio, etc.; Description détaillée de la formation antérieure ou référence au dossier du cégep

2) Vérification de l'authenticité des preuves, du caractère suffisant des preuves, de la qualité des preuves; Recommandations et(ou) note

**Destinataires: Conseillers; évaluateurs**

**Logiciel de gestion de l'évaluation**

**Provenance:** **Bois-de-Boulogne**

**Titre:** **Gestion informatisée de l'évaluation**

**Année de l'élaboration:** 1989

**Programme professionnel: 901.40 - GESTION D'UNE ÉQUIPE D'EMPLOYÉ-ES (A.E.C.)**

**Cours visés:**

| | |
|---|---|
| 350-784-89 | Relations humaines dans la gestion d'une équipe d'employés |
| 410-778-89 | Supervision efficace |
| 410-779-89 | Gestion intégrée |
| 410-780-89 | Gestion du travail et productivité |
| 410-781-89 | Informatique, outil de gestion |
| 410-782-89 | Communication |
| 410-783-89 | Leadership |
| 410-785-89 | Administration du personnel et relation de travail |
| 410-786-89 | Gestion personnelle |
| 410-787-89 | Gestion du temps et du stress |
| 410-788-89 | Évaluation du potentiel |
| 410-789-89 | Intégration des apprentissages |

**Éléments du contenu:** Quinze dimensions à évaluer; Résultats de l'évaluation

**NOTE:** Ce logiciel permet d'attribuer des notes à chaque cours du programme à partir d'un calcul complexe de données qui lui sont fournies.

**Destinataires:** **Intervenants dans le programme**

**Démarche du portfolio** **Grille d'analyse préalable à l'évaluation**

**Provenance:** **Bois-de-Boulogne**

**Titre:** **Grille d'analyse d'un portfolio**

**Année de l'élaboration:** 1989

**Types d'utilisation:** Vérifier la présence de divers éléments attendus dans un potfolio; vérifier la pertinence, l'authenticité, l'actualité, le niveau des apprentissages identifiés par le candidat.

**Destinataires:** **Conseillers**

**Énoncé de règles et procédures**

**Provenance:** **Bois-de-Boulogne**

**Titre:** **Procédures organisationnelles pour la reconnaissance des acquis expérientiels**

**Année de publication:** 1988 (mars)

**État du document:** Écrit mais non soumis à l'approbation

**Formulaire**

**Provenance:** **Champlain Regional College - Campus Saint-Lambert**

**Titre:** **1) Summary of Credit Requested**
**2) Hourly Time Sheet**
**3) Credit Recommendation**

**Année de publication:** 1986 (décembre)

**Utilités:**

1) Identifier le candidat; préciser les demandes de reconnaissance des acquis et d'équivalences en fonction de cours, programmes ou disciplines.

2) Préciser la durée et la nature de l'évaluation et la compensation à verser aux évaluateurs.

3) Spécifier la décision et les recommandations des évaluateurs.

**Destinataires: Conseillers; évaluateurs**

**Énoncé de politique** **Énoncé de règles et procédures**

**Provenance:** **Champlain Regional College - Campus Saint-Lambert**

**Titre:** **Evaluation Policy on Recognition of Prior Learning**

**Année de publication:** 1986 (janvier)

**État du document:** Adopté en 1987 (mai)

**Clientèle visée: Clientèle adulte**

**Éléments du contenu:** Introduction et historique; Définition des termes; Principes; Règlements; Durée et révision de la politique

**NOTE:** Règles et procédures incluses dans la politique.

**Énoncé de politique** **Énoncé de règles et procédures**

**Provenance:** **Chicoutimi**

**Titre:** **Politique de la reconnaissance des acquis au Collège de Chicoutimi**

**Année de publication:** 1989 (mai)

**État du document:** En instance d'adoption

**Clientèle visée:** **Toutes les personnes concernées par les divers programmes de l'établissement (individu, collectivité, entreprise)**

**Éléments du contenu:** Objectifs; Champs d'application; Responsables de l'application; Définitions; Articles d'application; Politique de tarification

**Formulaire**

**Provenance:** Collège de secrétariat Notre-Dame

**Titre:** 1) R.P.L. - Request for credit
2) Assessment of Prior Learning

**Année de publication:** 1987

**Utilités:** 1) Identifier le candidat; préciser les demandes de reconnaissance des acquis et d'équivalences en fonction de cours ou de programmes; spécifier les modalités d'évaluation.

2) Identifier le candidat; spécifier les cours visés et les recommandations des évaluateurs.

**Éléments des contenus:** 1) Renseignements concernant l'étudiant; Renseignements concernant les programmes, les cours et les procédures d'évaluation

2) Renseignements concernant l'étudiant; Cours visés; Identification des unités demandées; Unités octroyées; Identification des évaluateurs; Signatures autorisées

**Destinataires:** Conseillers; évaluateurs

**Énoncé de politique**

**Provenance:** **Collège de secrétariat Notre-Dame**

**Titre:** **Policy for Recognition of Prior Learning**

**Année de publication:** 1987 (mars)

**État du document:** Adopté en 1987 (avril)

**Secteur professionnel:** 412.00 - TECHNIQUES DE GESTION DE BUREAU

**Éléments du contenu:** Types d'apprentissages reconnus

Énoncé de politique     Énoncé de règles et procédures

Provenance: Dawson

Titre: 1) Politique de reconnaissance des acquis
2) Règles et procédures

État des documents: En ébauche

**Énoncé de politique** **Énoncé de règles et procédures**

**Provenance:** **Drummondville**

**Titre:** **Politique de reconnaissance des acquis**

**Année de publication:** 1989 (mai)

**État du document:** En instance d'adoption

**Clientèle visée: Étudiants à temps complet ou partiel au cégep**

**Éléments du contenu:** Définitions; Champs d'application; Droit à la reconnaissance des acquis; Responsabilités; Règles et procédures

**NOTE:** Tous les programmes dispensés au cégep pour lesquels il existe une instrumentation pertinente. Règles et procédures incluses dans la politique.

**Formulaire**

**Provenance:** **École nationale d'aérotechnique du cégep Édouard-Montpetit**

**Titre:** **Guide d'élaboration du portfolio**

**Année de publication:** 1986

**Programmes professionnels:** **280.33 - MÉCANIQUE D'ENTRETIEN D'AÉRONEFS (A.E.C.)**

**280.35 - FABRICATION AÉRONAUTIQUE (A.E.C.)**

**900.32 - SYSTÈMES ÉLECTRONIQUES D'AÉRONEFS (A.E.C.)**

**Utilités:** Identifier le candidat et les bases de sa demande (formation, expériences, projet de formation); présenter les pièces justificatives.

**Éléments du contenu:** Identification du candidat; Expériences professionnelles; Pièces justificatives; Projet de formation

**Destinataires:** **Candidats; conseillers; évaluateurs**

**Énoncé de règles et procédures**

**Provenance:** École nationale d'aérotechnique du cégep Édouard-Montpetit

**Titre:**
1) Reconnaissance des acquis expérientiels, Directives - Règles générales
2) Reconnaissance des acquis expérientiels, Directives - Démarches à suivre

**Année de publication:** 1985

**État des documents:** Écrits mais non soumis à l'approbation

**Programmes professionnels:**
- 280.33 - MÉCANIQUE D'ENTRETIEN D'AÉRONEFS (A.E.C.)
- 280.35 - FABRICATION AÉRONAUTIQUE (A.E.C.)
- 900.32 - SYSTÈMES ÉLECTRONIQUES D'AÉRONEFS (A.E.C.)

**Clientèle visée:** Adultes

**Éléments des contenus:**
1) Règles générales
2) Démarches

**Formulaire**

**Provenance:** **Édouard-Montpetit**

**Titre:** **1) Reconnaissance des acquis (feuille de travail)**
**2) Demande de reconnaissance des acquis**
**3) Fiche statistique - Reconnaissance des acquis**

**Année de publication:** 1989

**Utilités:**

1) Préciser le type d'accueil (téléphonique ou par entrevue) et les suites à donner; identifier le candidat et les bases de sa demande; spécifier les cours visés et identifier les évaluateurs.

2) Identifier le candidat et les bases de sa demande; préciser les demandes de reconnaissance des acquis en fonction de cours et de programmes; spécifier la décision et les recommandations des évaluateurs et la formation à combler.

3) Faire la compilation de données statistiques.

**Éléments des contenus:**

1) Identification du candidat, type d'accueil; Programme visé; Expériences pertinentes; Scolarité; Équivalences de scolarité; Demande de reconnaissance des acquis (numéro de dossier); Types de cours demandés; Nom de l'évaluateur; Suites à donner

2) Identification du candidat; Identification du programme et des cours demandés; Choix de la procédure d'évaluation; Base de la demande; Verdict; Fiche d'évaluation de la demande (au verso - réponse de l'évaluateur)

3) Date, numéro de dossier, nom, programme, cours, verdict, frais (ouverture de dossier), frais administratifs, nom des évaluateurs

**Destinataires:** **Candidats; conseillers; évaluateurs**

**Formulaire**

**Provenance:** Édouard-Montpetit

**Titre:** 1) Contrat d'apprentissage
2) Techniques d'éducation en services de garde: demandes en reconnaissance des acquis

**Année de publication:** 1989

**Programme professionnel:** 900.94 - TECHNIQUES D'ÉDUCATION EN SERVICES DE GARDE (A.E.C.)

**Cours visés:**

1) 322-793-82 - Stage I
2) Tous les cours du programme

**Utilités:** 1) Identifier la formation manquante et préciser les modes visant à la combler.

2) Faire le bilan des activités, sources de revenus, compensations, contrats en vigueur, projets en cours.

**Éléments des contenus:** 1) Identification des parties en cause; Identification du programme et cours; Détail des engagements; Objectifs à atteindre; Évaluation; Recommandation

2) Titre du cours; Nombre de personnes inscrites; Identification de la session; Code: A (accepté) - R (refusé) - AB (abandon) - FM (formation manquante

**Destinataires:** Candidats; conseillers; évaluateurs

**Énoncé de politique** **Énoncé de règles et procédures**

**Provenance:** **Édouard-Montpetit**

**Titre:** **1) Politique de reconnaissance des acquis**
**2) Règles et procédures en reconnaissance des acquis**

**Année de publication:** 1989 (juin)

**État des documents:** 1) En instance d'adoption
2) En ébauche

**Clientèle visée: Adultes en général**

**Éléments du contenu:** 1) Objectifs; Neuf articles: définitions, principes de base, responsabilités administratives, rôle des intervenants, cours reconnus, conditions d'admissibilité, moyens à utiliser pour reconnaître les acquis extrascolaires, unités créditées, révision de l'évaluation

**NOTE:** 1) Vise les programmes dispensés par le cégep.

**Formulaire**

**Provenance:** **Heritage**

**Titre:**
1) «Candidate for Recognition of Prior Learning - Record of Initial Contact»
2) «Personal Record Recognition of Prior Learning»
3) «Request for Portfolio Review»
4) «Announcement of Portfolio Review Results»
5) «Request for Portfolio Reviewing Service»
6) For Services Rendered For «Recognition of Prior Learning» Portfolio Review

**Année de publication:** 1989 (janvier)

**Utilités:**
1) Identifier le candidat; préciser les expériences antérieures, le projet de formation et de carrière actuel.
2) Identifier le candidat; préciser les demandes de reconnaissance des acquis en fonction de cours ou de programmes; faire le suivi de la démarche du candidat.
3) Préciser les demandes de reconnaissance des acquis en fonction de cours ou de programmes; préciser les frais.
4) Identifier le candidat; spécifier la décision et les recommandations des évaluateurs; préciser les frais exigés.
5) Identifier l'évaluateur et les compensations qui lui seront versées.
6) Spécifier les compensations versées à l'évaluateur.

**Éléments des contenus:**
1) Identification du candidat; Expériences antérieures: scolaires, professionnelles, bénévoles; Objectifs de formation et objectifs professionnels

Page suivante

**Éléments des contenus (suite):**

2) Identification et disponibilité du candidat; Cours visés; Suivi de la démarche du candidat; Documents fournis au candidat

5) Identification de l'évaluateur; Cours visés; Frais engagés; Signatures

**Destinataires: Candidats; conseillers; évaluateurs**

**Énoncé de règles et procédures**

**Provenance: Heritage**

**Titre: Procedures for «Recognition of Prior Learning»**

**Année de publication:** 1989 (mars)

**État du document:** Adopté en 1989 (mars)

**Clientèle visée: Tous**

**Éléments du contenu:** Conditions particulières: statut d'étudiant, spécification du programme, engagement de l'évaluateur; Mention au bulletin; Formes possibles de recommandation; Temps alloué pour l'évaluation; Frais exigés du candidat

**GESTION LOCALE**

**Énoncé de politique** **Énoncé de règles et procédures**

**Provenance:** **Institut de technologie agro-alimentaire de Saint-Hyacinthe (I.T.A.)**

**Titre:** **Politique locale en reconnaissance des acquis**

**Année de l'élaboration:** 1989

**État du document:** Adopté en juin 1990

**Programmes professionnels:**
- **153.02 - HORTICULTURE LÉGUMIÈRE ET FRUITIÈRE (D.E.C.)**
- **153.03 - HORTICULTURE ORNEMENTALE (D.E.C.)**
- **900.68 - PERFECTIONNEMENT EN PRODUCTIONS ANIMALES (A.E.C.)**
- **900.69 - PERFECTIONNEMENT EN PRODUCTIONS VÉGÉTALES (A.E.C.)**

**NOTE:** Les règles et procédures sont incluses dans le document.

**Formulaire**

**Provenance: Institut Teccart Inc.**

**Titre: Formulaire d'inscription**

**Programme professionnel: 243.03 - ÉLECTRONIQUE (D.E.C.)**

**Utilité:** Identifier le candidat (inscription)

**Éléments du contenu:** Identification; Choix du thème; Coûts

**Destinataires: Candidats; conseillers**

**Énoncé de politique** **Énoncé de règles et procédures**

**Provenance:** **Institut Teccart Inc.**

**Titre:** **1) Politique d'évaluation des apprentissages scolaires**
**2) Démarche**

**Année de publication:** 1989

**État des documents:** Adoptés

**Programmes professionnels:** **243.03 - ÉLECTRONIQUE (D.E.C.)**
**247.01 - TECHNOLOGIE DE SYSTÈMES ORDINÉS (D.E.C.)**

**Clientèle visée: Secteur régulier; éducation permanente**

**Éléments des contenus:**

1) Préambule; Principes et concepts de base; Énoncés de la politique; Rôle des intervenants; Règles et procédures; Révision; Lexique; Bibliographie

2) Explication; Information; Inscription; Analyse préliminaire de la preuve; Évaluation formelle; Coûts; Condensé et nature du sujet traité pour chaque thème

**Formulaire**

**Provenance:** Joliette

**Titre:** Demande de reconnaissance des acquis de formation

**Année de publication:** 1988

**Programme professionnel:** 900.94 - TECHNIQUES D'ÉDUCATION EN SERVICES DE GARDE (A.E.C.)

**Cours visés:**

Tous les cours du programme

**Utilités:** Identifier le candidat; préciser les demandes de reconnaissance des acquis et d'équivalences en fonction de cours, de programmes ou de disciplines.

**Éléments du contenu:** Identification du candidat; Expériences de travail; Formation scolaire; Formation extrascolaire; Objet de la demande: programme et cours visés

**NOTE:** En révision.

**Destinataires:** Conseillers

**Énoncé de règles et procédures**

**Provenance:** Joliette

**Titre:** Règles et procédures

**Année de publication:** 1989 (novembre)

**État du document:** En ébauche

**Clientèle visée:** Personnes inscrites à l'éducation des adultes

**Éléments du contenu:** Objectifs; Définitions; Clientèle visée; Règles d'application; Équivalences et unités reconnues; Critères d'évaluation; Caractéristiques des moyens d'évaluation; Rôles des différents intervenants; Conditions d'admissibilité; Frais

NOTE: Vise les programmes offerts par le cégep.

**Document d'information** **Rôle des intervenants à l'accueil**

**Provenance:** **Jonquière**

**Titre:** **Rôles et responsabilités des intervenants**

**Année de publication:** 1988-1989

**Éléments du contenu:** Cheminement de la clientèle dans l'étape de l'accueil et de la référence; Rôles, tâches des intervenants à cette étape

**Destinataires:** **Aides pédagogiques individuels; conseillers pédagogiques; registraires**

**Formulaire**

**Provenance:** Jonquière

**Titre:**
1) Fiche d'analyse d'admissibilité du candidat
2) Recommandation de procéder à la démarche de reconnaissance d'unités collégiales
3) Bordereau de transmission
4) Fiche d'adhésion à une démarche
5) Fiche d'inscription
6) Demande de procéder à l'analyse du dossier
7) Fiche préliminaire d'évaluation d'un dossier
8) Évaluation d'un portfolio
9) Formation du comité d'évaluation
10) Recommandation du comité d'évaluation
11) Feuilles de temps des évaluateurs

**Années de publication:** 1988-1989

**Utilités:**
1) Préciser l'objet de la demande ainsi que la formation et les expériences du candidat; vérifier l'admissibilité de la demande.
2) Diriger le candidat vers un autre collège ou organisme.
3) Référer une demande d'inscription.
4) Préciser la démarche à adopter ainsi que la somme versée par le candidat lors de l'inscription officielle.
5) Inscrire le candidat à la démarche du portfolio.
6) Officialiser une demande de reconnaissance des acquis.
7) Préciser les demandes de reconnaissance des acquis en fonction de cours, programmes ou disciplines; présenter les acquis de formation et expérientiels du candidat.

Page suivante

**Utilités (suite):**

8) Préciser les demandes de reconnaissance des acquis et d'équivalences en fonction de cours, programmes ou disciplines.

9) Identifier les personnes ayant participé à l'évaluation et au suivi du candidat.

10) Spécifier la décision et les recommandations des évaluateurs.

11) Assurer le contrôle de la rémunération des évaluateurs.

**NOTE:** Ces formulaires seront intégrés dans un guide de «gestion» de la reconnaissance des acquis.

**Destinataires:** Autres établissements; candidats; conseillers; évaluateurs; registraires

**Énoncé de politique** **Énoncé de règles et procédures**

**Provenance:** **Jonquière**

**Titre:** **Politique en reconnaissance des acquis**

**Année de publication:** 1988 (septembre) à 1989 (mai)

**État du document:** En instance d'adoption

**Clientèle visée:** **Tous les étudiants de l'enseignement régulier et les adultes de la région**

**Éléments du contenu:** Politique et ses règles d'application

**NOTE:** Règles et procédures incluses dans la politique.

**Formulaire**

**Provenance:** **Maisonneuve**

**Titre:**
1) Fiche d'ouverture de dossier
2) Feuille de route des dossiers
3) Demande de reconnaissance des acquis
4) Accusé de réception
5) Fiche de préévaluation
6) Avis de convocation
7) Recommandation du directeur du programme de reconnaissance des acquis
8) Lettre de réponse au candidat
9) Réponse au candidat
10) Demande de révision de notes (première instance)
11) Demande de révision de notes - INSTANCE D'APPEL

**Années de publication:** 1986-1988

**Utilités:**
1) Identifier le candidat et les bases de la demande (formation et expériences).

2) Faire le bilan des activités, des sources de revenus, des compensations; faire le suivi de chacun des dossiers ouverts.

3) Identifier le candidat; préciser les demandes de reconnaissance des acquis en fonction de cours et de programmes; spécifier les frais.

4) Signifier au candidat la recevabilité de sa demande.

5) Identifier les bases de la demande (formation, expériences, preuves) en fonction de cours ou de programmes.

6) Convoquer le candidat à l'évaluation.

**Page suivante**

**Utilités (suite):**

7) Identifier le candidat et préciser les cours et le programme visés; spécifier la décision et les recommandations des évaluateurs et la formation à combler.

8) Communiquer les résultats positifs de l'évaluation.

9) Signifier le refus d'octroi des unités.

10) Identifier le candidat et donner des précisions concernant l'évaluation; préciser les modalités de la révision et les frais.

11) Préciser les modalités de révision de notes; identifier les membres du comité de révision et préciser leur décision.

**Éléments des contenus:**

1) Identitification du candidat; Expériences de travail; Description des expériences professionnelles et des activités de formation

2) Date de l'entrevue initiale; Nom du candidat; Numéro du dossier; Admissibilité ou refus de la demande; Rendez-vous pour l'évaluation; Numéro du cours; Coordonnées de la convocation à l'examen; Frais administratifs ou reliés à l'évaluation; Réponse de l'évaluateur; Note au bulletin

3) Identification du candidat; Numéro de programme; Titre des cours demandés; Nombre d'unités; Coûts; Motifs; Date de la demande; Signature

Page suivante

**Éléments des contenus (suite):**

4) Identification du candidat; Numéro du dossier; Description des cours demandés; Délai de réponse; Identification du conseiller responsable

5) Identification du candidat; Programme et cours de spécialisation visés; Motifs de la demande: description des connaissances acquises et des expériences de travail; Preuves justificatives

6) Identification du cours; Heure et date de l'évaluation; Frais d'évaluation à payer

7) Identification du candidat; Identification du programme; Titre et numéro du cours évalué; Description de la procédure d'évaluation utilisée; Verdict de l'évaluation; Recommandation; Demande de compléments à l'évaluation; Signature des évaluateurs

8) Identification du candidat et du cours évalué; Confirmation de la réussite; Identification du conseiller

9) Identification du candidat et du cours évalué; Verdict négatif; Offre de support; Identification du conseiller

10) Identification du candidat; Précisions concernant la demande: date, matière, numéro du cours, nom de l'évaluateur, type d'évaluation; Réponse de l'évaluateur: motif(s) de la décision, conséquence de la révision, signature de l'évaluateur; Frais à payer

11) Identification du candidat; Précisions concernant la demande; Nom de l'évaluateur; Identification des membres du comité de révision; Réponse du comité; Signature des membres; Date de la décision

**Destinataires: Candidats; conseillers; évaluateurs**

**Énoncé de politique** **Énoncé de règles et procédures**

**Provenance:** **Maisonneuve**

**Titre:** **Politique de reconnaissance des acquis au collège de Maisonneuve**

**Année de publication:** 1985 (octobre)

**État du document:** Adopté en 1987 (octobre)

**Clientèle visée:** **Candidats ayant laissé les études régulières depuis au moins deux ans**

**Éléments du contenu:** Énoncés de principes; Candidats admissibles; Marche à suivre; Unités créditées; Responsabilités

**NOTE:** Vise les programmes professionnels dispensés au cégep (cours de spécialisation). Règles et procédures incluses dans la politique.

**Formulaire de demande**

**Provenance: Marie-Victorin**

**Titre:** **Inscription et pré-évaluation du dossier de candidature en reconnaissance des acquis**

**Année de l'élaboration:** 1990

**Types d'utilisation:** Identifier le candidat; préciser la formation et les expériences antérieures; préciser le projet de formation; spécifier, le cas échéant, d'autres documents à joindre à la demande.

**Éléments du contenu:** Identification du candidat; Formation scolaire et extrascolaire; Programme choisi; Frais envisagés; Autres documents à joindre au formulaire; Notes d'entrevue

**Destinataires: Candidats; conseillers; correcteurs; évaluateurs**

**Base de données relatives aux candidats**

**Provenance:** **Marie-Victorin**

**Titre:** **Base de données MV**

**Année de publication:** 1988 (octobre)

**Discipline générale:** **601 - FRANÇAIS (LANGUE ET LITTÉRATURE)**

**Cours visés:**

Les treize cours obligatoires

**Utilités:** Compiler des données relatives aux candidats (nom, adresse, âge, sexe, formation et expériences antérieures, etc.) et aux résultats de l'évaluation (66 champs d'information).

**Éléments du contenu:** Soixante-six champs d'information ayant trait à l'identification des candidats (nom, adresse, âge, sexe, date d'inscription, formation antérieure, etc.), aux résultats obtenus, aux recommandations formulées

**Destinataires:** **Conseillers**

**Formulaire**

**Provenance:** **Marie-Victorin**

**Titre:** **1) Contrat de candidature**
**2) Fiche technique**
**3) Fiche de recommandation**

**Année de publication:** 1988

**Discipline générale: 601 - FRANÇAIS (LANGUE ET LITTÉRATURE)**

**Cours visés:**

Les treize cours obligatoires

**Utilités:** 1) Identifier le candidat, sa formation antérieure et les épreuves à passer; préciser les frais et les modalités de paiement.

2) Identifier le candidat et préciser ses résultats aux épreuves; spécifier les recommandations des évaluateurs et la formation à combler.

3) Identifier le candidat; spécifier la décision et les recommandations des évaluateurs et la formation à combler.

**Éléments des contenus:** 1) Identité du candidat; Formation antérieure en français; Choix de l'épreuve; Signature du candidat; Signature autorisée; Frais et modalités de paiement

**Page suivante**

**Éléments des contenus (suite):**

2) Identité du candidat; Identification de l'épreuve; Résultats aux parties à correction objective et subjective; Recommandations: octroi d'unités et formation manquante

3) Identité du candidat; Recommandation d'octroi d'unités; Recommandations concernant la prestation de la formation manquante; Signatures

**Destinataires:** Candidats; conseillers; correcteurs; évaluateurs

**Énoncé de politique**

**Provenance:** **Marie-Victorin**

**Titre:** **La politique sur la reconnaissance des acquis**

**Année de publication:** 1986

**État du document:** En instance d'adoption

**Clientèle visée:** **Étudiants adultes**

**Éléments du contenu:** La philosophie; La structure et les instruments

**Formulaire**

**Provenance:** **Matane**

**Titre:** **1) Reconnaissance d'acquis de formation**
**2) Cégep de Matane, service de l'éducation des adultes**

**Années de publication:** 1987, 1988

**Utilités:** 1) Spécifier la décision et les recommandations des évaluateurs, les équivalences accordées ou refusées.

2) Spécifier la décision et les recommandations des évaluateurs.

**Éléments des contenus:** 1) Identification de l'étudiant; Cours concerné(s); Note(s); Signature de l'évaluateur

2) Identification de l'étudiant; Cours concerné; Précisions sur l'octroi ou le refus d'octroi des unités suite à l'analyse des preuves contenues dans le portfolio

**NOTE:** 2) Il existe deux modèles de lettre.

**Destinataires: Candidats; conseillers; évaluateurs**

**Formulaire**

**Provenance:** **Matane**

**Titre:** **1) Portfolio spécifique (organisation communautaire)**
**2) Demande de reconnaissance d'unités (organisation communautaire)**

**Année de publication:** 1987 (mai)

**Programme professionnel: 900.54 - ORGANISATION COMMUNAUTAIRE (A.E.C.)**

**Utilités:** 1) Spécifier les expériences et faire l'inventaire des apprentissages en organisation communautaire; préciser les demandes de reconnaissance des acquis en fonction de cours; présenter les pièces justificatives.

2) Identifier le candidat et les bases de sa demande: formation, expériences; préciser les demandes de reconnaissance des acquis en fonction de cours; spécifier les modalités d'évaluation.

**Éléments des contenus:** 1) Introduction; Expériences de vie et de travail; Apprentissages en organisation communautaire; Correspondance entre apprentissages et contenus de cours; Pièces justificatives

2) Identification du requérant; Identification des apprentissages à faire reconnaître; Choix de la procédure d'évaluation (s'il y a lieu); Programme de formation; Demande d'attribution d'unités; Pièces justificatives

**Destinataires: Candidats; conseillers; évaluateurs**

**Énoncé de politique** **Énoncé de règles et procédures**

**Provenance:** **Matane**

**Titre:** **Politique de reconnaissance des acquis de formation du cégep de Matane**

**Année de publication:** 1986-1987

**État du document:** Adopté en 1988 (mai)

**Clientèle visée: Adultes**

**Éléments du contenu:** Cadre légal; Principales définitions; Principes directeurs; Responsabilités; Règles et procédures; Évaluation de la politique

**NOTE:** Règles et procédures incluses dans la politique.

**Document d'information** **Rôle des évaluateurs**

**Provenance:** **Outaouais**

**Titre:** **Document de sensibilisation**

**Éléments du contenu:** Historique de la reconnaissance des acquis; Définition, principes, justification, mots clés; Cheminement d'un client en reconnaissance des acquis; Rôle de l'évaluateur; Bibliographie en reconnaissance des acquis

**Destinataires: Évaluateurs**

**Formulaire**

**Provenance:** **Outaouais**

**Titre:**
1) **Fiche d'accueil et cheminement du dossier en reconnaissance des acquis**
2) **Formulaire - Demande de reconnaissance des acquis**
3) **Commandite CEGEP de l'Outaouais**
4) **Fiche d'évaluation du portfolio partiel**
5) **Fiche de rémunération de personnes-ressources, collège de l'Outaouais, éducation des adultes, reconnaissance des acquis**

**Année de publication:** 1988

**Utilités:**
1) Identifier le candidat et les cours visés; préciser la démarche choisie et les résultats de l'évaluation (portfolio ou épreuves).

2) Identifier le candidat et préciser les bases de sa demande (acquis de formation scolaires et extrascolaires); officialiser la demande de reconnaissance des acquis.

3) Diriger le candidat vers un autre collège ou organisme.

4) Spécifier la décision et les recommandations des évaluateurs du portfolio.

5) Spécifier les modalités d'évaluation et les compensations à verser aux évaluateurs.

**Page suivante**

**Éléments des contenus:**

1) Identification du candidat; Liste des cours qui font l'objet d'une demande; Démarche par portfolio: information sur les évaluateurs, les recommandations du comité; Démarche par épreuves: information sur la date de passation, la note obtenue

2) Identification du candidat; Acquis de formation scolaire; Acquis de formation non scolaire; Demande de reconnaissance des acquis

5) Renseignements généraux; Identification du candidat; Information sur les services rendus; Date et montant de la rémunération

**NOTE:** 4) Document adapté du dossier en Techniques d'éducation en services de garde, cégep du Vieux Montréal.

**Destinataires:** Autres établissements; candidats; conseillers; évaluateurs

**Énoncé de politique**   **Énoncé de règles et procédures**

**Provenance:** **Outaouais**

**Titre:** *Sera intégré dans le document concernant la politique d'évaluation des apprentissages du collège*

**Année de publication:** 1988 (septembre)

**État du document:** Écrit mais non soumis à l'approbation

**Clientèle visée:** **Tous les étudiants adultes ayant acquis une expérience quelconque reliée à un domaine d'études et qui désirent revenir aux études**

**Éléments du contenu:** Certaines règles et procédures

**Énoncé de politique** **Énoncé de règles et procédures**

**Provenance:** **Petit séminaire de Québec**

**Titre:** **Politique en reconnaissance des acquis**

**Année de publication:** 1989 (avril)

**État du document:** Adopté en 1989 (juin)

**Programmes professionnels:** 371.31 - AGENTS DE PASTORALE (A.E.C.)
371.51 - AGENTS DE PASTORALE (C.E.C.)

**Clientèle visée: Adultes**

**Éléments du contenu:** Objectifs de la politique; Champs d'application; Droits de l'étudiant; Conditions d'admissibilité; Évaluation de l'activité; Rôle des intervenants; Révision de l'évaluation; Confidentialité des documents

**NOTE:** Règles et procédures incluses dans la politique.

**Document d'information** **Rôle des évaluateurs**

**Provenance: Région de l'Amiante**

**Titre: Guide départemental**

**Année de l'élaboration:** 1989-1990

**Éléments du contenu:** Définition, principes, règles d'application en reconnaissance des acquis; Clientèle visée; Responsabilités des intervenants; Procédures et outils d'évaluation; Lexique

**NOTE:** Le guide s'adresse aux enseignants qui désirent assumer le rôle d'évaluateur dans le processus de la reconnaissance des acquis.

**Destinataires: Spécialistes de contenu; évaluateurs**

**Énoncé de politique**

**Provenance: Région de l'Amiante**

**Titre:** **Politique institutionnelle de la reconnaissance des acquis**

**Année de l'élaboration:** 1989-1990

**État du document:** En instance d'adoption

**Éléments du contenu:** Objectifs; Principes de base; Champ d'application; Responsabilités; Règles; Ressources financières; Implantation et suivi; Diffusion de la politique; Définitions

Énoncé de politique    Énoncé de règles et procédures

**Provenance:** Rimouski

**Titre:** Politique institutionnelle de la reconnaissance des acquis

**Année de l'élaboration:** 1990

**État du document:** En instance d'adoption

**Clientèle visée:** Adultes

**Éléments du contenu:** Postulats; Objectifs visés par la politique; Définitions; Principes portant sur: la politique elle-même, l'évaluation et la sanction; Droits et responsabilités des candidats, du Service de l'éducation des adultes, des évaluateurs, des départements, de la direction des Services pédagogiques; Normes et règles relatives à l'encadrement de la reconnaissance des acquis; Ajustement et évaluation de la politique

**Énoncé de politique**

**Provenance:** Rivière-du-Loup

**Titre:** **Cadre de référence institutionnel pour la reconnaissance des acquis de formation**

**Année de publication:** 1988 (juin)

**État du document:** Adopté en 1988 (juin)

**Clientèle visée: Adultes**

**Éléments du contenu:** Historique; Définition de l'apprentissage extrascolaire; Principe de base; Responsabilités; Admissibilité; Moyens utilisés pour évaluer; Mention au bulletin; Frais; Conservation des documents; Évaluation du processus

**Formulaire**

**Provenance:** **Rosemont**

**Titre:** **1) Demande de reconnaissance des acquis**
**2) Présentation du dossier du candidat**
**3) Rémunération de l'évaluateur**
**4) Suivi et statistiques**

**Années de publication:** 1987-1988

**Utilités:**

1) Identifier le candidat; préciser les demandes de reconnaissance des acquis en fonction de cours ou de programmes; spécifier la décision et les recommandations des évaluateurs.

2) Identifier le candidat; préciser les demandes de reconnaissance des acquis et d'équivalences en fonction de cours ou de programmes; présenter la formation et les expériences à l'appui de la demande et les pièces justificatives.

3) Identifier l'évaluateur; préciser les modalités d'évaluation ainsi que l'état de la rémunération.

4) Identifier le candidat; préciser les bases de la demande (expériences et formation); préciser les cours ou programmes visés; spécifier la décision et les recommandations des évaluateurs; compiler des données statistiques.

**Page suivante**

**Éléments des contenus:**

1) Identification du candidat; Identification du cours demandé; Identification de la base de la demande; Signature du candidat et date; Recommandation du (ou des) évaluateur(s)

3) Nom de l'évaluateur; Mode d'évaluation; Signature de l'évaluateur; Signature du responsable de la reconnaissance des acquis

4) Nom du candidat; Code permanent; Numéro du cours demandé; Base: expérience, scolarité; Date de l'envoi à l'évaluateur; Date de retour du dossier; Équivalences accordées ou refusées; Nombre d'unités accordées; Nom de l'évaluateur

**Destinataires: Aides pédagogiques individuels; conseillers; évaluateurs**

**Énoncé de politique** **Énoncé de règles et procédures**

**Provenance:** **Rosemont**

**Titre:** **1) Projet - Reconnaissance des acquis de formation - Politiques**
**2) Projet - R.A.F. - Règlements; Projet - R.A.F. - Procédures**

**Année de publication:** 1986

**État des documents:** Écrits mais non soumis à l'approbation

**Clientèle visée: Adultes**

**Éléments des contenus:**

1) Définitions; Principes d'accessibilité et d'admissibilité; Niveau de responsabilité; Critères et modes d'évaluation; Modalités pour l'acquisition de la formation manquante; Frais; Supervision

2) Quinze articles concernant: l'admissibilité des demandes, l'admissibilité des pièces justificatives, la composition du comité d'évaluation, les procédures d'évaluation, l'octroi des unités et la mention au bulletin, les frais, le comité de supervision, les responsabilités et les rôles

Formulaire

**Provenance:** Sept-Îles

**Titre:** Recommandation des évaluateurs

**Année de publication:** 1988 (décembre)

**Secteurs professionnels:** 410.00 - TECHNIQUES ADMINISTRATIVES
412.00 - TECHNIQUES DE GESTION DE BUREAU

**Utilité:** Transmettre les recommandations des évaluateurs au directeur des services pédagogiques.

**Éléments du contenu:** Cours visés; Évaluation des preuves présentées: pertinence, authenticité; Atteinte des objectifs d'apprentissage; Verdict; Commentaires

**Destinataires:** Conseillers; évaluateurs; répondants locaux

**Énoncé de politique** **Énoncé de règles et procédures**

**Provenance:** **Sept-Îles**

**Titre:** **Cadre de référence de la reconnaissance des acquis au cégep de Sept-Îles**

**Année de publication:** 1987

**État du document:** Adopté en 1988 (février)

**Clientèle visée: Adultes**

**NOTE:** Adopté sur une base expérimentale; Règles et procédures incluses dans la politique.

**Énoncé de politique** **Énoncé de règles et procédures**

**Provenance:** **Shawinigan**

**Titre:** **Politique en reconnaissance des acquis extrascolaires**

**Année de publication:** 1988 (mai)

**État du document:** Adopté en 1988 (mai)

**Clientèle visée: Toutes**

**Éléments du contenu:** Onze articles concernant des définitions de l'apprentissage extrascolaire et des principes de base

**NOTE:** Règles et procédures incluses dans la politique.

**Formulaire**

**Provenance:** **Sherbrooke**

**Titre:** **1) Demande de reconnaissance des acquis**
**2) Reconnaissance des acquis - Paiement des évaluateurs**

**Année de publication:** 1987 (janvier)

**Utilités:** 1) Identifier le candidat; préciser les demandes de reconnaissance des acquis en fonction de cours ou de programmes; spécifier la décision et les recommandations des évaluateurs.

2) Préciser le montant de la rémunération des évaluateurs.

**Éléments des contenus:** 1) Identification du candidat; Cours visés; Mode d'évaluation; Résultats de l'évaluation

2) Identification de l'évaluateur et montant à payer à titre d'honoraires professionnels

**Destinataires: Conseillers; évaluateurs**

**Énoncé de politique** **Énoncé de règles et procédures**

**Provenance:** **Sherbrooke**

**Titre:** **Politique de reconnaissance des acquis et les règles d'application**

**Année de publication:** 1987 (mai)

**État du document:** Adopté en 1987 (septembre)

**Clientèle visée:** **Étudiants inscrits au service de l'éducation des adultes**

**Éléments du contenu:** Objectifs; Onze articles: définitions, droit de l'étudiant, reconnaissance de l'apprentissage, équivalences, programmes, conditions de la reconnaissance des acquis, rôle des intervenants, coordination de la reconnaissance des acquis, révision de l'évaluation, propriété et confidentialité des documents, information

**NOTE:** Règles et procédures incluses dans la politique.

**Formulaire**

**Provenance:** **Saint-Laurent**

**Titre:** **Demandes de reconnaissance des acquis**

**Année de publication:** 1988 (mai)

**Utilités:** Faire le bilan des dossiers des candidats: cours et unités demandés, résultats de l'évaluation; préciser les sources de revenus: frais facturés, payés ou remboursés; spécifier les compensations; faire l'état financier par cours.

**Éléments du contenu:** Identification du candidat; Date de la demande; Cours et unités demandés; Nombre d'unités possibles; Nombre d'unités reconnues; Date du jugement; Résultat à porter au B.E.C.; Montant à payer par l'étudiant; Montant reçu; Numéro du reçu; État de compte: facturation ou remboursement du candidat; Frais d'évaluation; Évaluateur (nom); Montant à payer à l'évaluateur; État financier par cours; État financier cumulatif

**NOTE:** Document sur logiciel Lotus 1, 2, 3.

**Destinataires: Conseillers; répondants locaux**

Énoncé de politique     Énoncé de règles et procédures

**Provenance:** Saint-Laurent

**Titre:** Projet de politique en reconnaissance des acquis de formation

**Année de publication:** 1989 (février)

**État du document:** Écrit mais non soumis à l'approbation

**Clientèle visée:** Adultes seulement, inscrits au cégep

**Éléments du contenu:** Principes de base; Définitions: reconnaissance des acquis, acquis de formation, formation extrascolaire, acquis expérientiels; Responsabilités: de l'administration, du département, des évaluateurs, du candidat, du conseiller; Formation des responsables de l'évaluation; Admissibilité: étudiants admissibles, apprentissages admissibles, nombre d'unités admissibles; Processus de la reconnaissance des acquis: méthodes, demande, évaluation préliminaire, évaluation des acquis, modes d'évaluation (portfolio, équivalences), planification de la formation manquante; Dossier du candidat: inscription au bulletin, conservation des documents; Financement du processus de la reconnaissance des acquis; Évaluation du processus

**NOTE:** Règles et procédures incluses dans la politique.

**Formulaire**

**Provenance:** **Trois-Rivières**

**Titre:** **1) Projet de demande de reconnaissance d'acquis de formation - étape I**
**2) Demande de reconnaissance d'acquis de formation - étape 2**
**3) Grille d'évaluation de dossier**

**Années de publication:** 1988-1989

**Utilités:** 1) Identifier le candidat; préciser les demandes de reconnaissance des acquis et d'équivalences en fonction de cours, de programmes ou de disciplines.

2) Identifier le candidat; préciser les demandes de reconnaissance des acquis en fonction de cours; spécifier les recommandations des évaluateurs.

3) Identifier le candidat, les cours et le programme; spécifier les recommandations des évaluateurs.

**Éléments des contenus:** 2) Identification; Preuves; Type d'évaluation; Type de préparation à l'évaluation; Recommandations

3) Identification du candidat; Liste des cours visés et recommandation

**NOTE:** 3) Une grille spécifique existe pour chaque programme offert au cégep.

**Destinataires: Conseillers; évaluateurs**

**Énoncé de politique** **Énoncé de règles et procédures**

**Provenance:** **Trois-Rivières**

**Titre:** **1) Reconnaissance d'acquis de formation - Politique institutionnelle - Document de travail**
**2) Cheminement d'un projet de reconnaissance d'acquis - La reconnaissance d'acquis en deux étapes**

**Année de publication:** **1988**

**État des documents:** 1) En instance d'adoption
2) Écrit mais non soumis à l'approbation

**Clientèle visée: Adultes et secteur régulier**

**Éléments du contenu:** 1) Définitions; Principe de base; Règles générales; Responsabilités; Moyens utilisés; Nombre d'unités; Inscription au bulletin; Note de passage; Conservation des documents; Cheminement

**Énoncé de politique** **Énoncé de règles et procédures**

**Provenance:** **Valleyfield**

**Titre:** **Ébauche de politique de reconnaissance des acquis**

**Année de publication:** 1986 (avril)

**État du document:** Écrit mais non soumis à l'approbation

**Clientèle visée: Adultes**

**Éléments du contenu:** Lexique; Cadre de la politique et quelques définitions; Principe de base; Responsabilité administrative de la politique; Étudiants et apprentissages admissibles; Responsables de l'évaluation des acquis expérientiels; Processus utilisé; Nombre maximum d'unités pouvant être accordées; Inscription des notes sur le bulletin; Frais exigés des étudiants; Conservation des documents; Supervision; Évaluation du processus

**Formulaire**

**Provenance:** **Vanier**

**Titre:**
1) **Interview Protocal**
2) **Request for Credit Form**
3) **Request for Documentation**
4) **Documentation of Learning Components**

**Année de publication:** 1987

**Utilités:**

1) Structurer l'entrevue permettant d'identifier les candidats pouvant poursuivre la démarche du portfolio.

2) Préciser la démarche à suivre et les demandes de reconnaissance des acquis en fonction de cours ou de programmes; spécifier la décision et les recommandations des évaluateurs.

4) Identifier les apprentissages; spécifier les pièces justificatives jointes au portfolio.

**Éléments des contenus:**

1) Liste de questions et d'exercices écrits

2) Identification du ou des cours visés; Choix de la démarche; Recommandations de l'évaluateur; Diplôme visé ou obtenu

3) Demande de justification ou d'attestation des connaissances identifiées par le candidat (preuves, pièces justificatives)

4) Identification des apprentissages (acquis); Exemples de pièces justificatives à joindre

**Destinataires:** Autres établissements; conseillers; employeurs; évaluateurs

**Énoncé de règles et procédures**

**Provenance:** **Vanier**

**Titre:** **Appeal Procedures and Policy**

**Année de publication:** 1988 (mai)

**État du document:** Adopté en 1988 (septembre)

**Clientèle visée:** **Étudiants du cours «Portfolio» désirant se faire reconnaître des acquis**

**Document d'information     Rôle du conseiller**

**Provenance:** Victoriaville

**Titre:** R.A.F. Guide du conseiller andragogique

**Année de publication:** 1988-1989

**Éléments du contenu:** Introduction à la reconnaissance des acquis; Place, rôle, responsabilité du conseiller; Documents disponibles

**NOTE:** Élément d'information pour faciliter le transfert du dossier de la reconnaissance des acquis.

**Destinataires:** Conseillers; intervenants dans la démarche

**Formulaire**

**Provenance: Vieux Montréal**

**Titre:**
1) **Cheminement du candidat**
2) **Formulaire d'inscription**
3) **Inscription au département**
4) **Demande de reconnaissance d'acquis de formation (2 pages)**
5) **Suivi des demandes**
6) **Transmission des notes**

**Années de publication:** 1986, 1988

**Utilités:**
1) Faire le suivi des dossiers des candidats (liste de vérification).
2) Identifier le candidat; préciser ses expériences scolaires et extrascolaires antérieures et spécifier les modalités d'évaluation.
3) Distinguer les candidats devant être évalués par les épreuves et ceux ayant soumis un portfolio.
4) Identifier le candidat et les bases de la demande; préciser les recommandations des évaluateurs.
5) Identifier le candidat; préciser les demandes en fonction de cours et de programmes; spécifier les recommandations des évaluateurs.
6) Transmettre les notes à l'organisation scolaire.

**Page suivante**

**Éléments des contenus:**

1) Identification du candidat; Inscription: date et initiales du conseiller; Préévaluation: décision; Identification du conseiller pour préparer à l'évaluation; Évaluateurs au département; Résultats

2) Identification; Antécédents scolaires; Voies d'évaluation; Paiement

3) Numéro de programme et session; Liste des candidats devant passer des épreuves; Liste des candidats qui soumettent un portfolio

4) Identification du candidat; Cours visés et preuves à l'appui; Évaluation de la preuve et des apprentissages démontrés; Recommandation; Signatures

5) Identification du programme; Identification du candidat; Numéro et titre du cours; Session; Résultat: note ou équivalence

6) Programme et session; Titre et numéro du cours; Groupe; Liste des noms avec matricules et notes; Signatures

**NOTE:** 4) Utilisé surtout dans les programmes de techniques physiques.

**Destinataires:** Candidats; conseillers; évaluateurs; registraires

**Énoncé de politique** **Énoncé de règles et procédures**

**Provenance:** **Vieux Montréal**

**Titre:** **La reconnaissance des acquis - Guide d'information**

**Année de publication:** 1989 (septembre)

**État du document:** Écrit mais non soumis à l'approbation

**Clientèle visée:** Adultes et étudiants inscrits

**Éléments du contenu:** Principes et définitions; Démarche en cinq étapes; Modalités administratives

**NOTE:** Règles et procédures incluses dans la politique.

MÉTHODOLOGIE D'ÉLABORATION D'INSTRUMENTS

**Guide d'élaboration** **Référentiel**

**Provenance:** **Alma**

**Titre:** **Méthode d'élaboration d'un outil de gestion pédagogique des stages de certains cours du programme 152.03**

**Année de l'élaboration:** 1990

**Programme professionnel:** **152.03 - GESTION ET EXPLOITATION D'ENTREPRISE AGRICOLE (D.E.C.)**

**Éléments du contenu:** Étape I: Établissement du référentiel

- analyse du programme; taxonomie; principes directeurs pour le regroupement des cours; éléments ou ensemble d'éléments observables représentatifs; tableau-synthèse des objectifs pondérés des cours regroupés; référentiel et critères de performance

Étape II: Choix du type d'épreuves à élaborer

**Conditions d'obtention ou d'utilisation:** S'adresser au répondant local.

**Destinataires:** **Spécialistes de contenu**

**Guide d'élaboration d'épreuves**

**Provenance:** F.I.R.A.C. (Solange Cantin)

**Titre:** Guide d'élaboration d'épreuves locales pour la mesure des acquis extrascolaires au collégial

**Année de publication:** 1989 (avril)

**Éléments du contenu:**

Introduction: Utilisation des épreuves dans la mesure et l'évaluation des acquis extrascolaires

Chapitre 1: Étapes d'élaboration de l'épreuve

Chapitre 2: Matériel à fournir aux candidats

Chapitre 3: Caractéristiques et principes de rédaction des différents types d'épreuves

**Destinataires:** Conseillers; élaborateurs; rédacteurs

**Guide de procédure pour l'établissement d'équivalences**

**Provenance:** F.I.R.A.C. (Solange Cantin, Pauline Proulx)

**Titre:** Guide pour l'établissement d'équivalences entre la formation non créditée et la formation créditée

Une application de la méthode d'évaluation par consensus de jury

**Année de publication:** 1989 (avril)

**Éléments du contenu:** Méthode américaine d'établissement d'équivalences par consensus de jury et son adaptation au Québec; Démarche proposée: identification du programme à évaluer, constitution du comité d'évaluation, organisation de la session d'évaluation, déroulement de la session d'évaluation, production et diffusion du rapport d'analyse ou de la table d'équivalences, processus de révision; Conclusion: possibilités d'application de cette méthode; Références; Annexe: exemples

**Destinataires:** Conseillers; évaluateurs

**Rapport sur l'élaboration de tests standardisés provinciaux**

**Provenance:** **Marie-Victorin (Centre TRAFICQ)**

**Titre:** **Manuel technique de la batterie de tests TRAFICQ**

**Année de publication:** 1989

**Discipline générale:** **601 - FRANÇAIS (LANGUE ET LITTÉRATURE)**

**Cours visés:**

Les treize cours obligatoires

**Éléments du contenu:** Mandat; Objectifs du projet; Description des tests à valider; Détermination du plan d'échantillonnage; Administration de la batterie; Caractéristiques des échantillons; Procédures de correction de la partie subjective des épreuves; Analyse d'items; Qualités de fidélité; Qualités de validité; Caractéristiques métrologiques de la batterie de tests; Critères d'octroi d'unités de cours; Modalités d'octroi de cours; Caractéristiques de la version provinciale; Recommandations générales

**NOTE:** Pour les instruments standardisés à l'échelle provinciale.

**Conditions d'obtention ou d'utilisation:** Signature du protocole d'entente avec le Centre TRAFICQ.

**Destinataires:** **Agents de liaisons; concepteurs, correcteurs; rédacteurs;**

**Rapport sur l'élaboration de tests standardisés locaux**

**Provenance:** **Marie-Victorin**

**Titre:** 1) **Rapport technique — validation de la batterie de tests TRAFIC**
2) **Rapport d'étape pour la période... (voir note)**

**Années de publication:** 1985 - 1988

**Discipline générale:** **601 - FRANÇAIS (LANGUE ET LITTÉRATURE)**

**Cours visés:**

Les treize cours obligatoires

**Éléments des contenus:**

1) Objectifs du projet; Description des tests à valider; Détermination du plan d'échantillonnage; Administration de la batterie; Caractéristiques des échantillons; Analyse d'items; Qualités de fidélité; Qualités de validité; Caractéristiques métrologiques de la batterie de tests; Critères d'octroi d'unités de cours; Limites de la version de rodage; Recommandations générales

2) Comptes rendus détaillés de l'évolution du projet de recherche conduisant à la production de tests standardisés en français

**NOTE:** 1) Instrument standardisé à usage local seulement.

2) Il s'agit de cinq rapports élaborés pour les périodes: 1985-1986; 1986-1987; 1987 (automne); 1988 (hiver); 1988 (automne).

**Destinataires:** **Autres établissements; concepteurs, correcteurs; rédacteurs; public**

**PLANS CONJOINTS DE DÉVELOPPEMENT**

**DES RESSOURCES HUMAINES (P.C.D.R.H.)**

**Guide d'accompagnement**

**Provenance:** **Jonquière**

**Titre:** **1) Retour aux études**
**2) Transition travail**

**Année de publication:** 1989 (mai)

**Éléments des contenus:**

1) Cinq ateliers portant sur: l'étudiant adulte, l'éducation permanente et les habiletés scolaires, la reconnaissance des acquis, le cégep de Jonquière, les secrets de la persévérance et de la réussite

2) Cinq ateliers permettant de mieux se connaître, de connaître son milieu de travail, de se définir un plan de carrière et un projet professionnel, de prendre en main sa formation

**Destinataires:** **Candidats; conseillers; participants aux ateliers**

PUBLICITÉ

Dépliant publicitaire

**Provenance:** Ahuntsic

**Titre:** Vos acquis d'expérience, ça compte...

**Année de publication:** 1987

**Éléments du contenu:** Précisions sur la reconnaissance des acquis, la clientèle visée, les programmes touchés; Procédure; Frais; Personne à contacter

**Destinataires:** Candidats; entreprises; organismes

**Dépliant publicitaire**

**Provenance:** Ahuntsic

**Titre:** Vos acquis d'expérience, ça compte en archives médicales

**Année de publication:** 1988

**Programme professionnel:** 411.00 - ARCHIVES MÉDICALES (D.E.C.)

**Cours visés:**

Les quatorze cours de spécialisation (411) et le 412-605-87 Systèmes d'archivage

**Éléments du contenu:** Précisions sur la reconnaissance des acquis, le portfolio, la clientèle visée, les programmes touchés; Procédure; Frais; Personne à contacter

**Destinataires:** Candidats; entreprises; organismes

Dépliant publicitaire

Provenance: André-Laurendeau

Titre: Le service de reconnaissance des acquis

Année de publication: 1987

Éléments du contenu: Dépliant publicitaire sur les services offerts en reconnaissance des acquis au cégep

Destinataires: Candidats; entreprises; organismes

**Dépliant publicitaire**

**Provenance:** Baie-Comeau

**Titre:** Reconnaissance des acquis en Techniques de gestion de bureau

**Année de publication:** 1988 (avril)

**Secteur professionnel:** 412.00 - TECHNIQUES DE GESTION DE BUREAU

**Cours visés:**

Vingt-quatre cours de spécialisation (412) et le 410-110-79 Comptabilité I

**Éléments du contenu:** Définition de la reconnaissance des acquis; Moyens pour démontrer les acquis; Définition d'un portfolio; Critères à respecter en reconnaissance des acquis; Procédures et conditions d'inscription; Renseignements sur les outils qui devraient être disponibles au cours de l'automne 1989 en Techniques de gestion de bureau

**Destinataires:** Entreprises; organismes; public

**Document d'information sur le portfolio**

**Provenance:** **Bois-de-Boulogne**

**Titre:** **Programme de formation générale: reconnaissance des acquis**

**Année de publication:** 1989 (septembre)

**Éléments du contenu:** Propose le cours sur le portfolio comme principale modalité d'accès à la reconnaissance des acquis

**Destinataires: Candidats**

**Dépliant publicitaire**

**Provenance:** **Champlain Regional College – Campus Saint-Lambert**

**Titre:** **Recognition of Prior Learning**

**Année de publication:** 1987 (octobre)

**Éléments du contenu:** Informations générales

**Destinataires: Autres établissements; candidats; entreprises; organismes**

PUBLICITÉ

**Dépliant publicitaire**

**Provenance: Édouard-Montpetit**

**Titre: La reconnaissance des acquis - Un service pour vous**

**Année de l'élaboration:** 1989

**Éléments du contenu:** Description d'une démarche personnelle en vue de faire évaluer les acquis ou d'en faire le bilan; Service individualisé; Champs d'application les plus courants; Demande de renseignements supplémentaires; Coûts des services

**Destinataires: Candidats; entreprises; organismes**

PUBLICITÉ

**Dépliant publicitaire**

**Provenance: Granby**

**Titre:** **La reconnaissance des acquis — Un programme sur mesure pour vous**

**Année d'élaboration:** 1990

**Éléments du contenu:** Définitions; Procédure pour se faire reconnaître des acquis; Coûts des services; Services de reconnaissance des acquis offerts aux entreprises; Coordonnées du collège

**Destinataires: Candidats; entreprises; organismes**

**Dépliant publicitaire**

**Provenance:** **Heritage**

**Titre:** **The Portfolio Course**

**Année de publication:** 1989 (janvier)

**Éléments du contenu:** Objectifs du cours «Portfolio» (360-903-85); Procédure pour se faire reconnaître des unités; Bénéficiaires; Personne à contacter

**Destinataires: Candidats; entreprises; organismes**

**Dépliant publicitaire**

**Provenance:** **Jonquière**

**Titre:** **1) Un alphabet de cours — Les projets éducatifs partagés**
**2) Un alphabet de cours — Méthodologie du portfolio**
**3) Reconnaissance des acquis**

**Année de publication:** 1989

**Éléments des contenus:**

1) Objectifs spécifiques aux projets; Clientèle; Caractéristiques des projets; Coordonnées du cégep

2) Objectifs spécifiques du cours; Démarche; Clientèle; Coordonnées du cégep

3) Services offerts; Clientèle; Programmes touchés; Coordonnées du cégep

**NOTE:** 1) Il s'agit de projets faits dans le cadre de plans conjoints de développement des ressources humaines alliant les ateliers transition travail et retour aux études.

**Destinataires: Candidats; entreprises; organismes; travailleurs**

**Dépliant publicitaire**

**Provenance:** **Maisonneuve**

**Titre:** **Service de reconnaissance des acquis — Un point de rencontre entre vous et le monde scolaire**

**Année de publication:** 1988

**Éléments du contenu:** Définition de la reconnaissance des acquis; Services offerts; Avantages; Programmes visés; Personne à contacter

**Destinataires:** **Autres établissements; candidats; entreprises; organismes**

**Dépliant publicitaire**

**Provenance:** **Marie-Victorin**

**Titre:** **TRAFIC — Le français par les tests**

**Année de publication:** 1988

**Discipline générale:** **601 - FRANÇAIS (LANGUE ET LITTÉRATURE)**

**Cours visés:**

Les treize cours obligatoires

**Éléments du contenu:** Procédures pour obtenir une reconnaissance des acquis en français au collège

**Destinataires:** **Public**

**Dépliant publicitaire**

**Provenance:** **Matane**

**Titre:** **L'agro-formation: Reconnaissance des acquis de formation en agriculture**

**Année de publication:** 1988 (mai)

**Programme professionnel:** **900.85 - GESTION DES AFFAIRES DANS UNE ENTREPRISE AGRICOLE (A.E.C.)**

**Éléments du contenu:** Définition de la reconnaissance des acquis; Importance en agriculture; Procédures; Coordonnées du service de reconnaissance des acquis

**Destinataires:** **Candidats; entreprises; organismes**

PUBLICITÉ

**Dépliant publicitaire**

**Provenance:** Outaouais

**Titre:** **La reconnaissance des acquis**

**Année de publication:** 1989 (hiver)

**Adaptation de:** Dépliant du collège de Sherbrooke

**Éléments du contenu:** Principes en reconnaissance des acquis; Procédures à suivre; Frais

**Destinataires:** Public

**Dépliant publicitaire**

**Provenance: Région de l'Amiante**

**Titre: Vos acquis, une richesse à exploiter**

**Année de publication:** 1989 (avril)

**Éléments du contenu:** Clientèle visée; Démarche; Moyens d'évaluation; Avantages; Personne à contacter

**Destinataires: Candidats; entreprises; organismes**

**Dépliant publicitaire**

**Provenance:** Rosemont

**Titre:** 1) Centre de consultation et d'information scolaire et professionnelle
2) La reconnaissance des acquis de formation

**Année de publication:** 1988

**Éléments des contenus:**

1) Renseignements généraux sur les services offerts à l'éducation des adultes: aide pédagogique, orientation professionnelle, reconnaissance des acquis

2) Définitions d'acquis scolaires et extrascolaires; Méthodes d'évaluation; Démarche suggérée; Frais; Personne à contacter

**Destinataires:** Autres établissements; candidats; entreprises; organismes

**Dépliant publicitaire**

**Provenance:** Rosemont

**Titre:** La reconnaissance des acquis: Philosophie

**Année de publication:** 1988

**Discipline générale:** 340 - PHILOSOPHIE

**Cours visés:**

Les quatre cours obligatoires

**Éléments du contenu:** Démarche; Frais; Personne à contacter

**Destinataires: Autres établissements; candidats; entreprises; organismes**

**Dépliant publicitaire**

**Provenance:** **Sept-Îles**

**Titre:** **La reconnaissance des acquis**

**Année de publication:** 1988 (mai)

**Éléments du contenu:** Définition de la reconnaissance des acquis; Caractéristiques principales du processus; Personne à contacter

**Destinataires:** **Public**

Dépliant publicitaire

**Provenance:** Sherbrooke

**Titre:** 1) Portfolio: Collège de Sherbrooke
2) Reconnaissance des acquis: Collège de Sherbrooke

**Années de publication:** 1987-1989

**Éléments des contenus:**

1) Renseignements sur la session de 45 heures portant sur l'élaboration du portfolio; Clientèle; Démarche en bref

2) Définitions et principes; Procédures; Coordonnées du cégep

**Destinataires:** Candidats; entreprises; organismes

**Dépliant publicitaire**

**Provenance:** Victoriaville

**Titre:** Cahier promotionnel sur tous les services offerts

**Éléments du contenu:** Services offerts: formation sur mesure, formation en milieu de travail, reconnaissance des acquis; Programmes visés

**Destinataires:** Public

INDEX

I. TABLE NUMÉRIQUE DES PROGRAMMES ET SECTEURS PROFESSIONNELS VISÉS


| | | | |
|---|---|---|---|
| 152.03 | - | Gestion et exploitation d'entreprise agricole (D.E.C.) | 76.1 |
| 153.02 | - | Horticulture légumière et fruitière (D.E.C.) | 27 |
| 153.03 | - | Horticulture ornementale (D.E.C.) | 27 |
| 243.03 | - | Électronique (D.E.C.) | 28, 29 |
| 247.01 | - | Technologie de systèmes ordinés (D.E.C.) | 29 |
| 280.33 | - | Mécanique d'entretien d'aéronefs (A.E.C.) | 19, 20 |
| 280.35 | - | Fabrication aéronautique (A.E.C.) | 19, 20 |
| 371.31 | - | Agents de pastorale (A.E.C.) | 52 |
| 371.51 | - | Agents de pastorale (C.E.C.) | 52 |
| 410.00 | - | Techniques administratives | 58 |
| 411.00 | - | Archives médicales (D.E.C.) | 88 |
| 412.00 | - | Techniques de gestion de bureau | 16, 58, 90 |
| 900.32 | - | Systèmes électroniques d'aéronefs (A.E.C.) | 19, 20 |
| 900.54 | - | Organisation communautaire (A.E.C.) | 46 |
| 900.68 | - | Perfectionnement en productions animales (A.E.C.) | 27 |
| 900.69 | - | Perfectionnement en productions végétales (A.E.C.) | 27 |
| 900.85 | - | Gestion des affaires dans une entreprise agricole (A.E.C.) | 98 |
| 900.94 | - | Techniques d'éducation en services de garde (A.E.C.) | 22, 30 |
| 901.40 | - | Gestion d'une équipe d'employé-es (A.E.C.) | 10.1 |

## II. TABLE NUMÉRIQUE DES DISCIPLINES GÉNÉRALES TOUCHÉES


| | | | |
|---|---|---|---|
| 340 | - | Philosophie | 102 |
| 601 | - | Français (langue et littérature) | 41, 42, 79, 80, 97 |

**ANNEXES**

## I. PUBLICATIONS EN MATIÈRE DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE LA FÉDÉRATION DES CÉGES ET DU F.I.R.A.C.


BOUCHARD, Doris. **Pratiques d'accueil en reconnaissance des acquis extrascolaires dans le réseau collégial et responsabilisation du candidat à ce moment précis de sa démarche éducative (Rapport de recherche)**. Montréal, Fonds pour l'implantation de la reconnaissance des acquis au collégial (F.I.R.A.C.), janvier 1989, 49 p. et annexes, (Études et réflexions, no 17).

BOUDREAU, Robert. **Étude exploratoire de certaines initiatives de formation en «Apprentissage expérientiel supervisé» au niveau collégial**. Montréal, Fonds pour l'implantation de la reconnaissance des acquis au collégial (F.I.R.A.C.), août 1988, 157 p., (Études et réflexions, no 16).

CANTIN, Gabrielle, LAVERGNE, Marthe, MARTIN, Claire et VALLÉE, Monique. **Rapport du comité d'évaluation de l'expérience du cégep de Saint-Félicien concernant la reconnaissance des acquis en techniques infirmières**. Montréal, Fédération des cégeps, août 1985, 69 p., (Études et réflexions, no 4).

CANTIN, Solange. **Guide d'élaboration d'épreuves Locales pour la mesure des acquis extrascolaires au collégial**. Montréal, Fonds pour l'implantation de la reconnaissance des acquis au collégial, avril 1989, 125 p. (voir fiche catégorie *Méthodologie d'élaboration d'instruments*).

CANTIN, Solange et PROULX, Pauline. **Guide pour l'établissement d'équivalences entre la formation non créditée et la formation créditée. Une application de la méthode d'évaluation par consensus de jury**. Montréal, Fonds pour l'implantation de la reconnaissance des acquis au collégial, avril 1989, 45 p. et annexes. (voir fiche catégorie *Méthodologie d'élaboration d'instruments*).

FÉDÉRATION DES CÉGEPS. **Bulletin d'information du service en reconnaissance des acquis de formation**, bulletin mensuel publié de février 1985 à septembre 1987.

FONDS POUR L'IMPLANTATION DE LA RECONNAISSANCE DES ACQUIS AU COLLÉGIAL (F.I.R.A.C.). **Bulletin d'information**, bulletin mensuel publié depuis décembre 1987.

ISABELLE, Robert. **La reconnaissance des acquis de formation selon certains organismes américains. Rapport de mission**. Montréal, Fédération des cégeps, 1984, 60 p.

ISABELLE, Robert. **La reconnaissance des acquis de formation: un dossier nouveau et de grande importance pour les collèges du Québec**. Montréal, Fédération des cégeps, 1984, 14 p.

ISABELLE, Robert. **Reconnaissance des acquis de formation et accréditation ainsi que reconnaissance des activités étudiantes**. Montréal, Fédération des cégeps, 1984, 12 p.

ISABELLE, Robert. **La reconnaissance des acquis de formation et les collèges du Québec: quoi, pourquoi, comment**. Montréal, Fédération des cégeps, 1985, 10 p.

ISABELLE, Robert. **Modèle de politique concernant la reconnaissance des acquis de formation**. Montréal, Fédération des cégeps, mai 1985, 9 p., (Études et réflexions, no 3).

ISABELLE, Robert. **La reconnaissance des acquis extrascolaires et le collège de demain**. Montréal, Fédération des cégeps, 1986, 9 p.

ISABELLE, Robert. **Quel est le rôle de la reconnaissance des apprentissages non scolaires dans une approche "entrepreneuriale" des collèges?** Montréal, Fédération des cégeps, août 1987, 18 p., (Études et réflexions, no 11).

ISABELLE, Robert. **Une révolution tranquille au Royaume-Uni: de nouveaux systèmes de formation et de qualification professionnelles centrés sur les compétences. Rapport de mission**. Montréal, Fonds pour l'implantation de la reconnaissance des acquis au collégial (F.I.R.A.C.), février 1989, 180 p., (Études et réflexions, no 19).

ISABELLE, Robert. **A Quiet Revolution in the United Kingdom: New Vocational Training and Qualification Systems Based on Competences. Mission Report**. Traduit du français par K.David Brody. Montréal, Fonds pour l'implantation de la reconnaissance des acquis au collégial (F.I.R.A.C.), mai 1989, 180 p., (Études et réflexions, no 20).

ISABELLE, Robert et LANDRY, Francine (dir. de publ.). **Des acquis à consolider**, Actes du colloque sur l'implantation d'un système de reconnaissance des acquis extrascolaires dans les collèges du Québec tenu à Montréal du 4 au 6 juin 1986. Ed. Gouvernement du Québec, ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science et Fédération des cégeps, 1987, 244 p.

KAYEMBE, Nida-Bintu. **La reconnaissance des acquis au collégial, bientôt six ans. Rapport d'évaluation**, Montréal, Fonds pour l'implantation de la reconnaissance des acquis au collégial (F.I.R.A.C.), janvier 1990, 180 p., (Études et réflexions, no 21).

KEETON, Morris. **L'apprentissage expérientiel, le Council for the Advancement of Experiential Learning et les collèges du Québec**. Montréal, Fédération des cégeps, avril 1985, 11 p., (Études et réflexions, no 2 fr. et no 1 ang.).

KEETON, Morris. **La reconnaissance des acquis hier, aujourd'hui et demain**. Montréal, Fédération des cégeps, septembre 1986, 16 p., (Études et réflexions, no 8).

LANDRY, Francine. **Analyse d'un projet de reconnaissance d'acquis expérientiels en mécanique d'entretien d'aéronefs à l'École d'aérotechnique du cégep Édouard-Montpetit**. Montréal, Fédération des cégeps, septembre 1985, 53 p., (Études et réflexions, no 5).

LANDRY, Francine. **L'évaluation des acquis extrascolaires dans les cégeps**. Montréal, Fédération des cégeps, 1986, 11 p.

LANDRY, Francine. **L'apprentissage expérientiel et la reconnaissance des acquis de formation**. Montréal, Fédération des cégeps, avril 1986, 49 p., (Études et réflexions, no 6).

LANDRY, Francine. **La reconnaissance des acquis et l'admission sur la base de la formation jugée suffisante dans les cégeps**. Montréal, Fédération des cégeps, août 1986, 43 p., (Études et réflexions, no 7).

LANDRY, Francine. **Vocabulaire de la reconnaissance des acquis** (Deuxième version). Montréal, Fédération des cégeps, avril 1987, 84 p., (Études et réflexions, no 9).

LANDRY, Francine. **L'expérimentation d'un système de reconnaissance des acquis dans les collèges en 1985-1986 - Rapport d'évaluation**. Montréal, Fédération des cégeps, juin 1987, 169 p., (Études et réflexions, no 10).

LANDRY, Francine. **La reconnaissance des acquis extrascolaires dans les collèges en 1986-1987 - Synthèse des activités.** Montréal, Fonds pour l'implantation de la reconnaissance des acquis au collégial (F.I.R.A.C.), novembre 1987, 35 p., (Études et réflexions, no 12).

LANDRY, Francine. **La formation manquante: une charnière entre la reconnaissance des acquis et la formation au collégial.** Montréal, Fonds pour l'implantation de la reconnaissance des acquis au collégial (F.I.R.A.C.), juillet 1988, 69 p., (Étude et réflexions, no 14).

LANDRY, Francine. **Bibliographie des documents québécois sur la reconnaissance des acquis extrascolaires.** Montréal, Fonds pour l'implantation de la reconnaissance des acquis au collégial (F.I.R.A.C.), juillet 1988, 45 p., (Études et réflexions, no 15).

LANDRY, Francine. **Le règlement sur le régime pédagogique du collégial et la reconnaissance des acquis: ambiguïtés et problèmes.** Montréal, Fonds pour l'implantation de la reconnaissance des acquis au collégial (F.I.R.A.C.), 1988, 8 p.

MARTINET, Marielle, SYLVESTRE, Michel et TREMBLAY, Marc. **La reconnaissance et la validation des acquis -- Rapport de mission en France.** Montréal, Fonds pour l'implantation de la reconnaissance des acquis au collégial (F.I.R.A.C.), juin 1988, 37 p., (Études et réflexions, no 13).

MARTIN, Claire. **Rapport d'enquête sur les activités relatives à la reconnaissance des acquis extrascolaires dans les établissements de formation collégiale en 1987-1988.** Montréal, Fonds pour l'implantation de la reconnaissance des acquis au collégial (F.I.R.A.C.), février 1989, 137 p. et annexes, (Études et réflexions, no 18).

SIMOSKO, Susan et al. **La reconnaissance des acquis. Manuel de l'évaluateur.** Traduction et adaptation: Francine Landry. Montréal, Modulo Éditeur, 2ème trimestre 1989, 175 p.

## II. LISTE CHRONOLOGIQUE D'ARTICLES DE RÉFÉRENCE TIRÉS DES BULLETINS D'INFORMATION DU F.I.R.A.C.

**Les grandes étapes du dossier de la reconnaissance des acquis de formation.** Volume 1, numéro 1, février 1985, 2 p.

**Échos du colloque - Discours de M. Claude Ryan, ministre de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Science, et de M. Benoît Bouchard, secrétaire d'État du Canada.** Volume 2, numéro 11, juin 1986, 15 p.

**Les acquis de formation militaire: rapport de mission à Washington et projet d'expérimentation d'une démarche au niveau collégial.** Volume 3, numéro 3, octobre 1986, 15 p.

**Les collèges du Québec et les nouvelles frontières de la reconnaissance des acquis.** Volume 3, numéro 5, décembre 1986, 6 p.

**Accroître les garanties de qualité.** Volume 3, numéro 5, décembre 1986, 2 p.

**Importantes subventions fédérales et provinciales aux collèges pour la reconnaissance des acquis - Discours de M. Benoît Bouchard, ministre de l'Emploi et de l'Immigration du Canada, et de M. Claude Ryan, ministre de l'Enseignement supérieur et de la Science du Québec.** Numéro spécial, janvier 1987, 18 p.

**Ce qui se fait en matière de reconnaissance des acquis non scolaires en dehors du réseau collégial.** Volume 3, numéro 7, février 1987, 62 p.

**Entente intervenue entre l'Association provinciale des commissions de formation professionnelle du Québec et la Fédération des cégeps touchant l'implantation de la reconnaissance des acquis dans les collèges québécois.** Volume 4, numéro 1, août 1987, 8 p.

**La reconnaissance des acquis: De nouvelles politiques de gestion de l'apprentissage – Educational Equivalents: New Politics for Learning.** Numéro spécial, avril 1988, 29 p.

**Sommaire du rapport du comité des répondants M.M.S.R.-C.F.P. sur la reconnaissance des compétences professionnelles**. Volume 4, numéro 8, mai 1988, 34 p.

**Le règlement sur le régime pédagogique du collégial et la reconnaissance des acquis: ambiguïtés et problèmes**. Volume 5, numéro 5, décembre 1988, 8 p.

**Les acquis d'expérience des femmes et les cégeps**. Volume 5, numéro 5, décembre 1988, 4 p.

**La reconnaissance des acquis hors Québec: quelques aperçus**. Volume 5, numéro 8, mars 1989, 42 p.

**La reconnaissance des acquis au collégial: des orientations à privilégier pour la direction générale de l'enseignement collégial**. Volume 5, numéro 10, mai 1989, 18 p.

**L'unité d'éducation continue et la reconnaissance des acquis**. Volume 6, numéro 3, octobre 1989, 34 p.

**Le courtage des services d'éducation ou les services régionaux d'accueil et de référence (S.R.A.R.) au Québec**. Volume 6, numéro 4, novembre 1989, 10 p.

**Données statistiques sur la reconnaissance des acquis dans les établissements de formation collégiale**. Volume 6, numéro 5, décembre 1989, 25 p.

**Le système d'apprentissage mis en place au Holland College: une approche de formation individualisée et centrée sur les compétences**. Volume 5, numéro 7, février 1990, 26 p. plus annexes.

**Dans le contexte québécois d'une relance de la formation professionnelle au secondaire: la mise en place d'un nouveau modèle d'élaboration de programme axé sur les compétences**. Volume 6, numéro 8, mars 1990, 24 p. plus annexes.

**À propos des compétences comme principe d'organisation d'une formation: éléments de réflexion théorique et perspectives historiques**. Volume 6, numéro 9, avril 1990, 32 p.

La reproduction des textes est autorisée
avec mention de la source.